

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

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

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

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Pregoeira - CEL/SUPEL

Protocolo 0048997096

Portaria nº 50 de 22 de maio de 2024

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

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

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

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

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

[Protocolo 0049008638](#)

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



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90105/2024/SUPEL/RO

PARA TODOS OS LOTES, ADOTA-SE A EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPRESAS - ME E EQUIPARADAS

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/10/2024, às 10h00min (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/10/2024
--	---

OBJETO	
Contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação e manutenção de cortinas/persianas e tapetes para o Palácio Rio Madeira - PRM incluso a mão de obra e equipamentos/materiais necessários à perfeita execução do objeto no município de Porto velho/RO, atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0042.001452/2023-17	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 109.243,92 (cento e nove mil duzentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

não	Contrato		
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)			
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 7.1 do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 7.3 do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 7.2 do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 7.4 do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	PRIORIDADE ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
sim	não	Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.	sim
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO	
Menor Preço por Lote	Aberto	sim	
TELEFONES PARA CONTATO	PARA	E-MAIL PARA CONTATO:	
Telefone: 69.3212-9243		atendimentosupel@gmail.com	
OBSERVAÇÕES GERAIS:			
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)</p>			

SUMÁRIO

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 50/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 22 de maio de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90105/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação e manutenção de cortinas/persianas e tapetes para o Palácio Rio Madeira - PRM incluso a mão de obra e equipamentos/materiais necessários à perfeita execução do objeto no município de Porto velho/RO**, atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de

Referência Anexo I.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 2.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 15 e 14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

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

2.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

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

3.1.2. Ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ter confirmado o recebimento, pelo mesmo meio de envio recebido, pelo Núcleo de Atendimento, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

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

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

motivada nos autos do processo de licitação.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 19 do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

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

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$

1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Pregoeiro, antes da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

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

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

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 2.2 do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 16 do Anexo I - termo de Referência](#).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

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

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

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

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

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido

constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

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

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

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 7.4 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021; (EPP E EPP)

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º,

§ 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. DO RECURSO

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

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de

eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no item 12 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.**

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, **Unidade Gestora SUGESP/ RO**, conforme estabelecido no item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. **DOS ANEXOS**

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

ANEXO I - Termo de Referência (ID. SEI! 0051824353);

ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar (ID. SEI! 0039312841);

ANEXO II - Modelo de Minuta de Contrato (ID. SEI! 0050378783);

ANEXO III - SAMS (ID. SEI!0050941603);

ANEXO IV – Quadro Estimativo de Preços (ID. SEI!0051066401).

Maíza Braga Barbeto
Pregoeira SUPEL/RO
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Elaborado por:

Ingrid Tainara Xavier Pedroza

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Revisado por:

Ayane Carmencita Ramos Dias

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 50/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MAIZA BRAGA BARBETO, Pregoeiro(a)**, em 24/09/2024, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051632914** e o código CRC **B67D3F16**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.001452/2023-17

SEI nº 0051632914



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CORTINAS/PERSIANAS E TAPETES PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM INCLUSO A MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS/MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA - COMAP, SETOR DESTA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.

1.2. Departamento: Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP

2. OBJETO E CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

(Base Legal: arts. 6; 18, 40 § 1º, inciso I e art.72 da Lei Federal 14.133/21; Decreto Estadual 28.874/2024; art. 30 IN 05/2017).

2.1. Contratação de empresa especializada em **fornecimento, instalação e manutenção de cortinas/persianas e tapetes para o Palácio Rio Madeira - PRM incluso a mão de obra e equipamentos/materiais necessários à perfeita execução do objeto no município de Porto velho/RO**, atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

2.1.1. **DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM:** Os bens descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, enquadram-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado. Destinando-se a garantir a observância dos princípios especificados na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.1.2. Os objetos solicitados NÃO há direcionamento de marcas sendo a contratação desejada um bem comum, para fins de utilização da contratação, mas, será necessário AMOSTRA de acordo com especificações do objeto para a provação do material a ser contratado.

2.2. DAS AMOSTRAS conforme o Despacho SUGESP-GEN (0052688697):

2.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar, após a fase de lances, obrigatoriamente deverá apresentar **AMOSTRAS** dos materiais (**TECIDO EM LINHO, TECIDO LINHO SINTÉTICO e BLACKOUT 100% do LOTE 1**). A amostra poderá ser subdividida para conferência, **ex.:** mínimo de 10x10cm, desde que possível a conferência do atendimento das exigências.

2.2.2. A apresentação de amostras pretende a *avaliação visual de aspectos essenciais como cor, resistência, acabamento, composição e comportamento do tecido.*

2.2.3. O prazo para **avaliação da amostra é de 48 (Quarenta e oito) horas** após o recebimento pelo COMAP. O resultado da análise será encaminhado ao agente responsável pela condução do certame para devida publicidade.

2.2.4. As amostras fornecidas deverão ser identificadas conforme as especificações do objeto descritas no termo de referência, a qual ficará arquivada no COMAP/SUGESP como contra-amostra para efeito de comparação de qualidade e padrão durante a execução do serviço da vencedora, que após a conclusão do serviço, a empresa poderá retirar o material fornecido.

2.2.5. As amostras rejeitadas serão devolvidas à empresa em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação do certame.

2.2.6. As amostras deverão ser enviadas para a Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (SUGESP-COMAP), localizada no endereço: Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho-RO, Edifício Rio Pacaás Novos, 1º andar - Palácio Rio Madeira, **Telefone: (69) 3212-9736 E-mail: comap@sugesp.ro.gov.br**, no prazo estimado pelo responsável da condução do certame.

2.2.7. **Não será aceito, em hipótese nenhuma, a não entrega das amostras, bem como adiamento ou prorrogação do prazo para entrega das mesmas.**

2.2.8. Caso as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não sejam aceitas ou não se enquadrem no solicitado no Termo de Referência, serão analisadas as amostras do subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

2.3. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO:**

LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE CORTINAS/ PERSIANA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	CATMAT / CATSER
01	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO LINHO, PREGAS AMERICANAS, ESTRUTURADA, EM FORMADO DE ONDAS EM TRILHO MOTORIZADO, ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO, COM FORRO BLACKOUT 100%, PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,80 (13,02m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,00x2,80 (11,20m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,80 (13,02m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,70x2,80 (9,25m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,60x2,80 (12,88m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,80x2,80 (13,44m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,60x2,80 (12,88m²)</p> <p>Com o total de 85,69 m² ARREDONDAMENTO TOTAL = 86,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECÇÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	<p>86,00 m²</p> <p>Fornecimento e instalação de 07 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 86,00 m²</p>	

02	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA COM LÂMINAS DE MADEIRA DE TÍLIA CLARA, 50mm E FITA DE ACABAMENTO PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 1,70 x 1,20 (2,04m²)</p> <p>Com o total de (2,04m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 3,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECÇÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DA LÂMINA DE MADEIRA A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</u></p>	m ²	<p>3,00 m²</p> <p>Fornecimento e instalação de 01 persiana, com as especificações contidas neste, totalizado 3,00 m²</p>
----	--	----------------	--

03	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA RIPO ROLO, TECIDO TIPO TELA SOLAR COM FATOR DE ABERTURA DE 1%, TRAMA MAIS FECHADA, SEM VISIBILIDADE PARA A ÁREA EXTERNA, PARA PROTEÇÃO DOS RAIOS SOLARES, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 3,11x1,63 (5,07m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,22x0,90 (1,10m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 0,98x1,69 (1,66m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,02x1,73 (1,76m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,37x1,16 (2,75m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,23x1,16 (1,43m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,97x1,16 (2,29m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,94x1,00 (3,94m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,64x1,00 (4,64m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,85x1,15 (2,13m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,37x1,00 (4,37m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,13x1,15 (2,45m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,44x1,15 (2,81m²);</p> <p>Com o total de (36,40 m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 37,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FONECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO ÍNICIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	<p>37,00 m²</p> <p>Fornecimento e instalação de 13 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 37,00 m²</p>
----	--	----------------	--

5819

04	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO. CORTINA EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 7,11x2,81 (19,98m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,67x2,67 (12,47m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,57x2,69 (12,29m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,96x2,69 (5,27m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,38x2,69 (6,40m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,55x2,59 (9,19m²);</p> <p>Com o total de (65,60m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 66,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FONECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO ÍNICIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	<p>66,00 m²</p> <p>Fornecimento e instalação de 06 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 66,00 m²</p>
----	---	----------------	--

05	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO LINHO SINTÉTICO, COM FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%, ESTRUTURADO E TRILHO DUPLO. EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,69 (12,51m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,36x2,72 (9,14m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 5,18x2,70 (13,99m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,31x2,65 (6,12m²);</p> <p>Com o total de (41,76m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 42,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FORNECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	<p>42,00 m²</p> <p>Fornecimento e instalação de 04 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 42,00 m²</p>
06	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%, ESTRUTURADO, EM FORMATO DE ONDAS, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade de tecido blackout 100% para instalação medindo 4,64x2,73 (12,67m²); 01 unidade de trilho duplo: 4,64m</p> <p>INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO TRILHO PARA INCLUSÃO DO BLACKOUT EM CORTINA JA EXISTENTE NO LOCAL.</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FORNECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INICIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	Unid	02

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE CORTINAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	CATMAT / CATSER
07	<p>SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.</p> <p>01 Unidade: vão medindo 5,45x2,83 (15,42m²); 01 Unidade: vão medindo 4,70x2,84 (13,35m²); 01 Unidade: vão medindo 4,57x2,83 (12,93m²); 01 Unidade: vão medindo 4,70x2,84 (13,35m²); 01 Unidade: vão medindo 6,55x2,83 (18,54m²); 01 Unidade: vão medindo 6,14x2,84 (17,44m²); 01 Unidade: vão medindo 4,67x2,57 (12,00m²);</p> <p>Com o total de (103,03m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 104,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p>	m ²	<p>104,00 m²</p> <p>Serviço de limpeza e manutenção de 07 cortinas, totalizando 104,00 m²</p>	5819
08	<p>SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, MOTORIZADA, INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR E SUA INSTALAÇÃO. INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.</p> <p>01 Unidade: vão medindo 6,09x6,70 Com o total de (15,42m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 16,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p>	m ²	<p>16,00 m²</p> <p>Serviço de limpeza e manutenção de 01 cortina, totalizando 16,00 m²</p>	

LOTE 03 - AQUISIÇÃO DE TAPETES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	CATMAT / CATSER
09	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,50m x 4,00m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.</p>	Unid	01	

10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 3,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.	Unid	01	15865
11	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO	Unid	02	

3. DAS JUSTIFICATIVAS

Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 21 IN 05/2017/MPOG, art. 18, inciso I da Lei 14.1333).

3.1. A Superintendência Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) é órgão de gestão governamental e de natureza instrumental de planejamento, sendo responsável pela gestão orçamentária e financeira de seus órgãos vinculados e unidades tais quais: a Governadoria, Vice Governadoria, Casa Civil e Secretarias Regionais, SIBRA, Casa Militar, a própria SUGESP, incluindo o Palácio Rio Madeira – PRM e seus demais departamentos e assessorias interligados. Considerando as atribuições da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, conforme a lei complementar 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14/03/2023.

Logo citamos in verbis:

"Art. 113. À Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgão de gestão governamental, coordenação e execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas da Administração Pública Estadual, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, compete:

I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, de suprimentos e de contratação de serviços, aquisição e disposição de bens móveis, atuando como Órgão Central do sistema logístico e de controle de gastos de atividade-meio da estrutura da Administração Pública Estadual;

II - implantar, normatizar, coordenar, supervisionar, orientar e aperfeiçoar as práticas de gestão operacional que envolvam despesas com logística de transporte, serviços administrativos em geral e de documentos, incluindo protocolo geral; III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e serviços da estrutura administrativa;

IV - garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

V - prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos Gabinetes do Governador, do Vice Governador, da Casa Militar, da Casa Civil, SECOM e SIBRA, inclusive no que tange às atividades de cerimonial, imprensa oficial, ouvidoria, assuntos legislativos, relações públicas e sociais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

VI - assessorar o Governador, o Vice-Governador e o Secretário-Chefe da Casa Civil em suas respectivas áreas de competência;

VII - subsidiar diretamente o funcionamento de imóveis utilizados como sede do Governador do Estado, inclusive a residência oficial, na manutenção e demais custos que decorram para execução

da referida competência, bem como as despesas relacionadas à saúde; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

VIII - planejar, coordenar e executar processos de aquisição central de bens e contratação de serviços inerentes à operação do Palácio Rio Madeira e seus anexos, bem como gerir os contratos considerando os níveis de serviços a eles associados com vistas à otimização logístico-operacional e do gasto público;

IX - operar, normatizar e controlar o sistema de infraestrutura do Palácio Rio Madeira possibilitando a adequada ocupação e o uso efetivo do referido Complexo pelos Órgãos e Entidades instalados nas edificações no desempenho de suas atividades;

X - gerenciar a manutenção da frota oficial seja própria ou locada;

XI - gerir o fornecimento dos serviços essenciais de água, energia e telefonia no âmbito da Administração Pública Estadual;

XII - normatizar e operar o Núcleo de Viagens e Diárias de servidores públicos e colaboradores eventuais da Administração Pública Estadual com vistas ao controle, economicidade, segurança e eficiência, centralizando o recebimento, análise e deliberação quanto às solicitações oriundas dos Titulares dos Órgãos, de acordo com as diretrizes definidas pelo Chefe do Executivo, promovendo a indicação do meio de transporte adequado, levantamento de custo, emissão de passagens, autorização de tráfego e elaboração dos decretos de viagem, acompanhando a publicação no Diário Oficial do Estado; e

XIII - atuar em cooperação com todos os Órgãos que compõem a Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

XIV - implementar as ações necessárias à operacionalização do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC no âmbito do Estado. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.025, de 14/06/2019).

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar considera-se residência oficial, imóvel público ou particular, destinado especificamente para uso como domicílio do Governador de Estado durante a vigência do mandato. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

§ 2º As despesas descritas no inciso VII deste artigo serão custeadas com recursos oriundos do orçamento da SUGESP, as quais serão disciplinadas na forma de regulamento. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)

§ 3º Em razão da relevância da atividade, o consorte do governador terá as despesas de deslocamento custeadas pela SUGESP. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.180, de 14/3/2023)"

3.1.1. A SUGESP, dentre outras atribuições, é responsável por planejar, coordenar e executar processos de aquisição central de bens e contratação de serviços inerentes à operação do Palácio Rio Madeira e seus anexos, bem como gerir os contratos, considerando os níveis de serviços a eles associados, com vistas à otimização logístico-operacional e dos gastos públicos considerando os níveis de serviços a eles associados e com vistas à otimização logístico-operacional e do gasto público, conforme o preconizado no Art. 113.

3.1.2. Para atender a Solicitação do Processo Administrativo nº 0042.001452/2023-17, conforme os anexos constantes nos autos: Documento de Oficialização de Demanda - COMAP (0036490921) e Estudo Técnico Preliminar - ETP (0039312841), visando a futura e eventual da Contratação de empresa especializada em em **fornecimento, instalação e manutenção de cortinas/persianas e tapetes para o Palácio Rio Madeira - PRM incluso a mão de obra e equipamentos / materiais necessários à perfeita execução do objeto no município de Porto velho/RO**, atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme a autorização do ordenador de despesa e o Estudo Técnico para a aquisição do bem através da Autorização SUGESP-GAB (0039612794).

3.2. **Justificativa da Aquisição do Objeto (DOD 0036490921/ETP 0039312841)**

3.2.1. A aquisição das cortinas, justifica-se pela necessidade de adequação de ambientes no Palácio Rio Madeira - PRM, com o objetivo principal de favorecer o controle de entrada da luz externa, melhorando a iluminação do ambiente, favorecendo a privacidade e imprimindo um sinal de exclusividade e personalidade ao ambiente.

3.2.2. A Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), setor desta Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), é a responsável pela

garantia das condições de segurança e estabilidade quanto a utilização das edificações do Palácio Rio Madeira (PRM), além de manter a conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

3.2.3. A aquisição de cortinas e tapetes para a administração pública pode ser justificada por diversos motivos, que são voltados para o melhor funcionamento e bem-estar dos ambientes e das pessoas que frequentam esses espaços. Algumas justificativas comuns podem incluir:

1. **Estética e ambiente agradável:** Cortinas e tapetes podem melhorar a estética dos espaços públicos, tornando-os mais agradáveis e convidativos para os cidadãos. Esses itens podem contribuir para criar um ambiente mais acolhedor e confortável em repartições públicas.
2. **Privacidade e controle de luminosidade:** Cortinas podem ser utilizadas para controlar a entrada de luz natural em ambientes internos, oferecendo privacidade e conforto visual.
3. **Isolamento acústico:** Tapetes podem ajudar a reduzir o ruído e a reverberação em espaços públicos, especialmente em áreas com grande fluxo de pessoas. Isso contribui para um ambiente mais silencioso e confortável, facilitando a comunicação e diminuindo o desconforto acústico.
4. **Proteção e conservação do espaço:** Tapetes podem ser utilizados para proteger pisos e reduzir o desgaste causado pelo tráfego constante. Em áreas de alto tráfego, como entradas e corredores, tapetes podem ajudar a preservar a durabilidade dos pisos, reduzindo a necessidade de manutenção e substituição frequente.

3.2.4. A aquisição de tapetes e cortinas desempenha um papel fundamental na decoração e funcionalidade ao ambiente. Este Termo de Referência tem como objetivo fornecer uma visão geral das considerações necessárias ao adquirir tapetes e cortinas, abordando aspectos técnicos, estéticos, orçamentários e de sustentabilidade.

3.3. **Estimativa do quantitativo (DOD 0036490921 / ETP 0039312841)**

3.3.1. Segundo informado no DOD, ID. 0036490921, foi realizado levantamento *in loco* da área onde será necessária a intervenção, dessa forma foi possível identificar os quantitativos.

3.4. **Informação nº 342/2023/SUGESP-COMAP (0041625862) e Errata (0041704170):**

3.4.1. Considerando os resultados a serem alcançados, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, bem como a economia no valor em função do ganho de escala, eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e eficiência com a padronização dos serviços, equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas;

3.4.2. Considerando ainda que o Palácio Rio Madeira possui fachada de vidro e que sem cortinas o aumento da temperatura ambiente é significativo, influenciando no conforto térmico dos ambientes.

3.4.3. Outrossim, informa-se que foi realizado o levantamento *in loco* onde serão necessárias as instalações das novas cortinas, bem como os locais a serem instalados os tapetes e ambientes que necessitam de manutenção cortinas, sendo possível identificar os novos quantitativos.

4. **PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA, DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (0042260169)**

(Base Legal: arts. 40 no IV e 140 da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG).

4.1. **Forma e Prazo:**

4.1.1. O objeto deverá ser entregue de **FORMA INTEGRAL no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em perfeitas condições de funcionamento (ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias pela Contratada).

4.1.2. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data de entrega.

4.1.3. O prazo de instalação apenas poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

I - Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens.

II - Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a **necessidade do atraso**.

III - Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

4.2. **Locais de Instalação/Execução:**

4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá promover a instalação nos locais indicados, pela Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP/SUGESP, conforme **Item 4.2.2**.

4.2.2. **A entrega do objeto e execução do serviço:** Situado na AV. Farquar, nº. 2986 – Bairro: Pedrinhas (Palácio Rio Madeira PRM – Palácio Central – **Edifício Rio Pacaás Novos - andar 01**), Porto Velho/RO.

4.2.3. A CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE o horário para instalação do objeto, sendo das 07:30 às 13:30 horas (Hora Local).

4.2.4. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser tratada com o setor de **Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP/SUGESP**, aos cuidados da COMAP/RO. As Dúvidas quanto a entrega ou objeto, deverão ser tratadas através de um dos contatos abaixo:

Responsável pelo recebimento:

Servidora	Contato Funcional	Email Funcional
HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES	(69)3212-9736	comap@sugesp.ro.gov.br
JOSÉ AUGUSTO DA ROSA JÚNIOR	(69) 9.9257-9664	comap@sugesp.ro.gov.br

4.3. **Condições do Recebimento:**

4.3.1. No ato da entrega do(s) material(is) deverá(ão) ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas, referente aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS e Débitos Trabalhistas, sob pena de não ser procedido o recebimento definitivo e consequente liquidação da despesa, conforme o inciso XVI, do Art. 92, da Lei 14.133/21, onde serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

4.3.2. O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações pactuadas, observando o Edital, Proposta da Detentora, a Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

4.3.3. **Condições/Recebimento:** A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade da **COMAP/SUGESP** através da Comissão de Recebimento de Material, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

4.3.4. **Somente após o cumprimento das formalidades legais** a Comissão de Recebimento passará o material recebido e conferido para a SUGESP, de acordo com a **disposição contida** na Lei 14.133/21.

4.3.5. **A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade d a COMAP/SUGESP**, através de nomeação de no mínimo 3 (três) membros de Comissão de Recebimento, nomeados pela Superintendente da SUGESP.

4.4. **Do Recebimento:**

4.4.1. O recebimento será realizado pela Comissão de Recebimento designada pela SUGESP:

a) **Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias;

b) **Definitivamente**, em 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

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

4.6. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.7. Os materiais entregue serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com a Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.8. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.9. Não aceito os objetos, será comunicado à empresa para que imediatamente se refaça os serviços ou objeto que não esteja de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.10. Se o fornecedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar o serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 05 (cinco) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a SUGESP, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

5. **GARANTIA:**

(Base Legal: Arts. 18 no III e 40 no III da Lei Federal 14.133/21).

5.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

5.1.1. **Aplica-se no que couber**, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor **Lei nº 8.078, de 11.09.90** e as demais legislações pertinentes.

5.1.2. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo, pela Comissão de Recebimento dos objetos;

5.1.3. Os objetos, deverão possuir garantia pelo Fabricante, contra quaisquer espécies de defeitos de fabricação, sendo o tempo de garantia conforme na especificação.

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

5.1.5. Os objetos em garantia deverão ser consertados pelo fabricante credenciado ou por rede de

assistência técnica do próprio fabricante.

5.1.6. O proponente deverá apresentar declaração de que o objeto ofertado tem assistência técnica ou representante autorizado, com indicação das empresas responsáveis, constando: Nome da empresa, endereço comercial e CNPJ. Caso não haja assistência técnica no Estado deverá ser feito através de chamado direto com o representante revendedor, para posteriormente ser enviado pelos correios ou outro meio.

5.1.7. A assistência técnica e o suporte deverão ser efetuados pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada pelo mesmo durante o período de garantia.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. Há exigência para a entrega de amostras, conforme subitem 2.2 (Observar as condições de acordo com a especificação do objeto).

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Base Legal: art. 17, inc. V e art. 62 nos Inc. I a IV e Art.63 da Lei Federal 14.133/21)

7.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

n) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

o) As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

7.1.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

7.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

7.2.1. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

7.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

a) **Certidão Negativa Falência**, emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

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

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

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

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

7.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.5. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

[...]

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

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

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

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

7.5.1. Para os itens com o valor **abaixo de R\$ 4.369,76** fica dispensada a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica.

7.5.2. Para os itens com o valor **acima de R\$ 4.369,76**, será exigida a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica.

7.5.3. O percentual dos valores mencionados nos itens cima, foram definidos com base no Quadro Comparativo de preços (**0051066401**).

7.5.4. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a prestação de serviço compatível ou similar condizentes a contratação do objeto com o **percentual de 45% (cinquenta e cinco por cento) do(s) Lote(s) item(ns):**

LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE CORTINAS/ PERSIANA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	QUANTIDADE com o percentual de 45% (cinquenta e cinco por cento):

01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO LINHO, PREGAS AMERICANAS, ESTRUTURADA, EM FORMADO DE ONDAS EM TRILHO MOTORIZADO, ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO, COM FORRO BLACKOUT 100%, PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO.(...)	m ²	86,00 m² Fornecimento e instalação de 07 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 86,00 m ²	34,40 m² Fornecimento e instalação de 03 cortinas, com as especificações contidas neste, totalizado 34,40 m ²
----	--	----------------	---	---

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE CORTINAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	QUANTIDADE com o percentual de 45% (cinquenta e cinco por cento):
07	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO. (...)	m ²	104,00 m² Serviço de limpeza e manutenção de 07 cortinas, totalizando 104,00 m ²	46,80 m² Serviço de limpeza e manutenção de 03 cortinas, totalizando 46,80 m ²

LOTE 03 - AQUISIÇÃO DE TAPETES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	QUANTIDADE com o percentual de 45% (cinquenta e cinco por cento):
09	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,50m x 4,00m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. (...)	Unid	01	01

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

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

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

7.5.8. Informamos que os documentos no Estudo de Capacidade Técnica exigida estão em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e assim respeitam os limites da razoabilidade de acordo com Lei Federal 14.133/2021.

7.5.9. E, na ausência dos dados indicados acima, a Administração poderá realizar diligência prevista no Art. 59 e 64 da Lei Federal 14.133/21, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os

solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

8. FORMA DE PAGAMENTO

(Base Legal:art. 19, IX, Decreto 28.874/24).

8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

8.1.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

[...]

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

8.1.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da contratada, devem também ser entregues até o dia 10 (dez) de cada mês, fazendo referência ao mês anterior, observando que o contrato faz lei entre as partes conforme o art. 421 do Código Civil/2002.

8.1.3. Das Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

8.1.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazenda Estadual no termos do art. 188 do decreto supra mencionado. Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

8.1.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

8.1.6. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data

limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

I =

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

8.1.7. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.1.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

8.1.10. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Base Legal: Art. 18 § 1º inciso II art.72, inciso IV da Lei Federal 14.133/21; art. 165 CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

9.1. Os recursos orçamentários para atender a aquisição oriunda deste procedimento estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (LEI Nº 5.527, DE 06 DE JANEIRO DE 2023), referente ao exercício 2023. Conforme consta no quadro de classificação (**0041727316**), de acordo com a planilha:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	LOTE	ITEM	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CODIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	1	1-6	44.90.52.51	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	452
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	2	1-2	33.90.39.78	Limpeza e Conservação	339
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	3	1-3	44.90.52.51	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	452

9.1.1. A referida contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual - PAC do exercício de 2024 através da Portaria n.º 193 publicada no dia 13 de junho de 2024.

10. ESTIMATIVA DA DESPESA

(Base Legal: Art. 40, inciso III da Lei Federal 14.133/21).

10.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela **Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL**, em atendimento as normas que regulamentam os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Superintendência de Licitações, de acordo com Decreto Estadual 28.874/2024.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Base Legal: art. 104, inciso IV e art.155 e 156, inciso IV da Lei Federal 14.133/21; art. 3º, I, ; art. 2º, II, “e” e 19, XI da IN 05/2017/MPOG).

11.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada

multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2. Se a empresa recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

11.3. A empresa, que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

11.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

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

11.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

11.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

11.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

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

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

XI - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.9. As sanções serão aplicadas **NO QUE COUBER**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

11.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO SERVIÇO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
5	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
8	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
9	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, caso seja em Veículos, ou qualquer equipamentos, etc.	02	0,4% por dia

*** Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.**

11.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

11.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

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

11.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

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

11.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

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

11.18. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo. (https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/SEI_ABC-

12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A formalização da contratação se dará através de **Nota de empenho** e/ou carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

12.2. Por tratar-se de serviços com **entrega imediata, não haverá necessidade de elaboração de instrumento contratual**, conforme disposto no Art. 95 da Lei 14.133/21, inciso I e II.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92 desta Lei](#).

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117)

13.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

13.3. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando 01 (um) fiscal ou mais fiscais do Contrato e ou Gestores de Contrato, de acordo com as unidades requisitantes da prestação do serviço e em conformidade com as atribuições e competências estabelecidas na Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL.

13.4. **Competências do Gestor do Contrato:**

13.4.1. A Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL que dispõe sobre as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, estabelece em seu artigo 6º: "O Gestor do Contrato é o responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato a qual deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e regras das legislações vigentes do direito administrativo".

13.4.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria com os componentes da comissão de fiscalização dos Contratos decorrentes desta Contratação.

13.4.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

13.4.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

13.4.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

13.4.6. Conforme a Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL, são atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Realizar todas as obrigações de supervisão do contrato;
- b) Verificar, supervisionar as emissões de Ordens de Serviços, no caso de previsão contratual; III – manter sob sua guarda e controle documentos necessários para gestão contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/projeto básico, cópia da portaria de nomeação e designação, cópia das instruções /orientações/procedimentos quanto a execução do contrato.
- c) Na ausência do Fiscal do Contrato, deverá designar novo fiscal para continuidades das atividades;
- d) Realizar a instrução processual com despachos e juntada de documentos para encaminhamento aos setores competentes dando prosseguimento aos trâmites processuais (liquidação, pagamento e análise de pedidos diversos);
- e) Supervisionar mensalmente se o objeto do contrato foi executado, de acordo com a fiscalização realizada;
- f) Manter planilha atualizada do valor do contrato com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda;
- g) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens e/ou início dos serviços e/ou retardamento no reinício dos serviços, ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das ações das sanções cabíveis;
- h) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência de desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formalizado com prazo), tomando as providências que esteja, sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes;
- i) Ter ciência das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, no que se refere a alterações qualitativas e quantitativas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou reajustes;

j) Acompanhar se as condições de pagamento foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde exatamente ao que foi fornecido ou prestado;

k) Realizar o acompanhamento do processo administrativo, desde a sua liquidação até o pagamento da despesa. Quando necessário deverá ser informado ao setor responsável pelos contratos (através de comunicação interna ou e-mail) sobre a demora na tramitação normal dos autos em determinado setor ou em virtude de uma eventual necessidade de tramitação urgente do processo administrativo sob pena de recair sob si todas as responsabilidades do pagamento em atraso da Nota Fiscal/Fatura.

l) Executar outras atividades inerentes e afetas a gestão, coordenação e supervisão dos contratos, contribuindo no gerenciamento de melhores práticas nos fluxos das atividades conforme a lei 14.133/2021 e legislações vigentes.

m) Cabe ressaltar também a importância da transparência e publicidade no gerenciamento de contrato, especialmente quando se trata de contratos envolvendo recursos públicos. A lei 14.133/2021 estabelece que os contratos devem ser divulgados e acessíveis à sociedade, permitindo o controle social e o combate à corrupção.

n) Nesse contexto, é fundamental que o gestor do contrato tenha conhecimento das normas legais envolvidas, esteja atento aos prazos e obrigações contratuais, realize um acompanhamento efetivo do desenvolvimento do contrato, registre adequadamente todas as etapas e promova a transparência e publicidade dos atos. Somente assim será possível garantir uma boa gestão dos contratos e evitar problemas futuros.

o) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017**, quando for o caso.

13.5. **Competências do Fiscal do Contrato:**

13.5.1. A Instrução Normativa nº 003/2020/SUGESP-DGSL estabelece em seu artigo 7º: "O fiscal do contrato é a pessoa que deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato auxiliando o Gestor do Contrato com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. Parágrafo único. São atribuições do Fiscal do Contrato":

a) São atribuições do Fiscal do Contrato estabelecidas pela IN nº 03/2020/SUGESP-DGSL:

b) Manter sob sua guarda e controle documentos necessários para fiscalização contendo no mínimo: cópia do contrato, aditivos e suas publicações em diário oficial, cópia da proposta final da contratada e alterações posteriores, cópia do edital de licitação contendo o termo de referência/ projeto básico, cópia da portaria de nomeação do contrato;

c) Manter permanente vigilância e fiscalização das obrigações da contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou projeto básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato quanto a inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei de licitações e contratos.

d) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

e) Auxiliar na criação de modelos de documentos e procedimentos, conforme o tipo de serviço e /ou produto objeto do contrato, com o setor responsável pelos contratos, caso necessário;

f) Manter contato com o representante da contratada, com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;

g) Esclarecer dúvidas e dar ciência ao preposto representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada referente as obrigações assumidas, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem e fugirem de sua alçada;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações

mencionadas no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e /ou Contrato;

i) Exigir somente o que for previsto no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação e/ou Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

j) Verificar a qualidade e a conformidade do material e/ou serviço junto com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e /ou Projeto Básico e/ou Edital de Licitação Contrato, atentando-se as respectivas quantidades e especificações técnicas;

k) Manter Registro de Ocorrência (arquivo/planilha, livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

l) Tomar providências visando manter a perfeita execução do objeto do contrato e repassar todas aos superiores e setores competentes as questões que ultrapassar suas responsabilidades;

m) Emitir o Relatório de Fiscalização mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual em conformidade com os prazos de pagamento e detalhamento dos serviços especificados no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e/ou Edital Licitação e/ou Contrato ou ao setor de Contratos.

13.5.2. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

13.5.3. A fiscalização de que trata o subitem 13.5.2. não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Base Legal: art. 6º e 89 da Lei Federal 14.133/21; art. 3º, I ; art. 2º, II c/c art. 15, IV, "d" IN 05/2017/MPOG)

a) As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

b) Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

c) Executar o serviço de acordo com as especificações, prazos e garantias contidas neste Termo de Referência;

d) Garantir que o material seja original e de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

e) Obriga-se a remover, substituir, trocar parte ou um bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, não incidindo custos adicionais a SUGESP.

f) Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível o conserto, logo sejam concluídos laudo técnico conclusivo, por defeitos de fabricação;

g) Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte e instalação, conforme o caso;

h) Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas;

i) Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

j) Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência

de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega da execução do serviço justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dentro do prazo solicitado pelo setor competente, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

l) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

m) Entregar em embalagens próprias e condicionadas, podendo responder, em caso de inobservâncias que causem danos ao objeto.

n) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

o) A inobservância ao disposto em qualquer item acima implicará o não pagamento à CONTRATADA, até a sua regularização.

p) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/21, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

14.1. **DAS DECLARAÇÕES:**

a) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Menor.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

14.1.1. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

14.2. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

14.2.1. Alguns requisitos que podem ser exigidos para a aquisição de tapetes e cortinas na administração pública:

1. **Durabilidade:** Os tapetes e cortinas devem ser duráveis e capazes de resistir ao uso frequente, sem deterioração prematura. Isso inclui a seleção de materiais de alta qualidade que são resistentes ao desgaste, ao desbotamento, à abrasão e ao acúmulo excessivo de sujeira.
2. **Segurança:** É importante considerar requisitos de segurança, como a inflamabilidade dos materiais utilizados. Dependendo do ambiente onde serão instalados, os tapetes e cortinas podem precisar atender a certas normas de segurança, como serem resistentes a chamas ou possuírem tratamentos retardantes de fogo.
3. **Higiene e facilidade de limpeza:** Os tapetes e cortinas devem ser de fácil limpeza e manutenção, a fim de garantir um ambiente higiênico. É importante considerar a resistência a manchas, a facilidade de remoção de sujeira e a capacidade de limpeza regular, como aspiração e lavagem.
4. **Conforto acústico:** Tapetes e cortinas podem ser usados para melhorar o isolamento acústico de um espaço, reduzindo a reverberação do som e o ruído ambiente. Nesse caso, é importante selecionar materiais que tenham propriedades de absorção sonora e possam contribuir para um ambiente mais silencioso e adequado para trabalho ou outras atividades.
5. **Estética e harmonia com o ambiente:** Os tapetes e cortinas devem ser esteticamente agradáveis

e harmonizar com o ambiente em que serão instalados. Isso inclui considerações de cores, padrões e estilo de design que se encaixem na decoração existente ou no design planejado.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(Base Legal: art. 6º e art. 89 da Lei Federal 14.133/21; art. 3º, I; art. 2º, II c/c art. 15, IV, “d” IN 05/2017/MPOG)

- a) Efetuar a fiscalização quando da entrega do objeto, certificando sua compatibilidade com as especificações, prazos e garantias exigidas;
- b) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento do material, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;
- c) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos, desde que em conformidade com o exigido;
- d) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que não atender as especificações.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Base legal art. 6º inc. XLI; Art. 18 inc. VIII; Art. 33 inc. I a VI e e art. 90, § 3º da Lei Federal 14.133/21)

16.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, justificando-se pela natureza do objeto, tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida; ([Súmula nº 8/TCE-RO](#)).

Segundo o Doutor Marçal Justen Filho:

O fracionamento ^[1] “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”.

(^[1] JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 13ª Edição. Dialética. São Paulo: 2009, p.265.).

16.2. O §3º, inciso I a III do art. 40, da Lei 14.133/21, sendo que a contratação possam ser realizadas pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na aquisição recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

16.3. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por LOTE, decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por preços econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação, ou seja, por possuírem a mesma natureza e guardarem relação entre si ^[1], visando aumentar o interesse de participar do certame tendo em vista itens de valor inexpressivo ^[2].

16.4. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

16.5. Na proposta deverão constar prazo de entrega conformidade com o Termo de Referência e a validade da proposta, não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

16.6. Na apresentação da proposta a licitante poderá apresentar: *prospecto/folder(s), e/ou catálogo(s), manuais técnicos, específico para cada produto, com imagens e informações detalhadas conforme com o tipo de objeto ofertado.*

16.7. A luz do critério econômico, a divisibilidade do objeto irá acarretar desinteresse em contratar com a Administração, por parte dos fornecedores, uma vez que, a quantidade será insatisfatória. Sendo assim, como consequência, o fornecimento será mais oneroso para a Administração.

16.8. Justifica-se ainda a referida contratação por menor preço por LOTE, devido cada lote/item ter sido elaborado contendo serviços correlacionados que para a fiel execução e padronização é ideal que sejam realizados pela mesma contratada, visando garantir a qualidade, economicidade e eficiência do resultado final da execução dos serviços com a execução do serviço viável, funcionalidade e a finalidade da contratação.

16.9. Como se extrai, o fracionamento dos objetos de modo por LOTE é necessário no presente caso, pois o desmembramento dos objetos poderia acarretar prejuízo ao erário, uma vez que não podemos garantir a execução da prestação de serviço na sua totalidade em uma única contratada.

16.10. Os objetos necessitam estar em harmonia entre si conforme a sua natureza, evitando desta forma que um possível atraso, transtornos quanto a execução ou até mesmo a não prestação do serviço pelo fornecedor com o qual podem gerar prejuízos e situações adversas para administração pública.

16.11. Sendo assim entendemos que deverá ser executada de acordo com o item 2.1.3. especificações detalhadas de forma conjunta, ou seja por menor preço por LOTE. Visando uma contratação mais vantajosa e segura para os participantes do certame, sendo necessário a prestação de serviço por uma única empresa, para que haja compatibilidade entre os objetos contratados e uma excelente qualidade na prestação do serviço, almejando participação ampla empresas que estejam no seguimento do objeto (s), o(s) qual(s) será(ão) futuramente contratado(s).

[1] Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si - [Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara](#) - **Mim. Relator Ubiratan Aguiar**.

[2] A Administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável - **Acórdão 607/2008 Plenário (Sumário)**.

17. APLICAÇÃO DA COTA ME/EPP

(Base legal : Art. 4, 43 e 44 da Lei 14.133/21)

17.1. Deverá ser concedidos o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme disposições estabelecidas no Art. 4º, § 1º na Lei nº 14.133/21:

"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual

do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo."

17.1.1. Poderão participar do certame as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, de 2021, e as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A contratação do objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e demais legislação vigente.

18.2. A **CONTRATADA** deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, e referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

19. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

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

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

20. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA.

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

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).

21.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

21.2. Analisando as opções descritas a melhor opção para atender as necessidade do demandante quanto ao tapete e cortina será:

a) Tapete: de sisal devido o material ser mais durável e resistente, sendo este capaz de suportar o desgaste diário e é menos propenso a amassar ou perder a forma, tornando-o uma escolha popular para áreas de alto tráfego. O sisal é um material renovável e biodegradável, o que o torna uma opção ambientalmente amigável. Sua produção requer menos água e energia em comparação com outros materiais sintéticos e defácil manutenção.

b) Cortinas: para atender os ambientes será necessário dois tipos de cortinas: cortina de tecido linho devido o material oferece uma translucidez suave, permitindo a entrada de luz natural no ambiente de forma suavizada. Isso cria uma atmosfera suave e difusa, contribuindo para um ambiente mais agradável, sendo durável e resistente, capaz de suportar o uso diário e a exposição à luz solar. Embora o linho possa apresentar algumas rugas naturais, ele também possui uma capacidade única de se recuperar das rugas com o tempo. Isso facilita a manutenção das cortinas de linho. Persianas de madeira devido permitirem um controle eficiente da entrada de luz, e ajustar a quantidade de luz natural desejada no ambiente. As lâminas podem ser inclinadas para direcionar a luz ou totalmente fechadas para bloqueá-la completamente, obtendo um nível maior de privacidade em relação a outras opções de cortinas. A madeira é um

material durável e resistente, proporcionando uma vida útil prolongada para as persianas. Com a manutenção adequada, como limpeza regular e proteção contra umidade, as persianas de madeira podem manter sua aparência e funcionalidade por muitos anos.

22. RESULTADOS PRETENDIDOS

- I - Qualidade dos ambientes de trabalho, considerando a diminuição da insolação provocada por raios solares das edificações que possuem esquadrias de vidro.
- II - Melhor estética dos ambientes, provocada pelas cortinas e tapetes.
- III - Diminuição de sujidades dos pisos de entrada, corredores com auto tráfego de pessoas.

23. DA PUBLICAÇÃO:

(Base Legal: Lei Federal 14.133/21 e o art.30 e 168 do Decreto Estadual nº 28.874/24.).

23.1. Considerando o planejamento das contratações e do fluxo dos processos conforme o art.30 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme:

XI - publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).

23.2. Observando que a dotação orçamentária, o Quadro de Classificação da Despesa (0041727316), consta a descrição da fonte de recurso sendo Estadual, a publicação deverá ser preferencialmente no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF/RO.

23.3. Se, porventura, a fonte de recurso for um repasse da União (Federal), deve-se seguir o disposto no Art. 71 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

Da Publicidade dos Editais

Art. 71.Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1ºNa hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

§ 2ºCompete ao agente ou comissão de contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas."

23.4. Concluídos os atos do certame que obtenha êxito, caso possua instrumento contratual será disponibilizado pela PGE para realização das assinaturas no Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação divulgado nos sítios eletrônicos responsável como o [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) , ficando facultativo a divulgação no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que o Contratante tenha como necessárias.

24. CONDIÇÕES GERAIS

24.1. A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

24.2. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

24.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

24.4. Qualquer documento necessário à participação na presente aquisição, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

24.5. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente aquisição.

24.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição

aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

24.7. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

24.8. Todas as comunicações relativas ao presente objeto deverão ser solicitadas pelo telefone **(69) 3212-9727 / 9 8481-9465 (Whatsapp) no setor GCOM/SUGESP** ou através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, das 7h30min às 13h30min.

25. DO FORO

25.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Contratação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração Administrativa:

Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura

Assessora de Compras/SUGESP

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP

Revisado pelo Responsável Técnico:

José Augusto da Rosa Júnior

Coordenador - COMAP/SUGESP

Hannah das Neves Moura Rodrigues

Assessora da COMAP/SUGESP

Aprovado pelo Ordenador de Despesa:

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP

Ordenador de Despesa

Portaria n.º 163/2024/SUGESP-CGP

DOE n.º 94, Pág 18 do dia 22/05/2024



Documento assinado eletronicamente por **Hannah das Neves Moura, Assessor(a)**, em 18/09/2024, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto da Rosa Junior, Coordenador(a)**, em 18/09/2024, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 18/09/2024, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 18/09/2024, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051824353** e o código CRC **8518A7EF**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.001452/2023-17

SEI nº 0051824353



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: 0042.001452/2023-17

Portaria de designação da equipe de planejamento: Portaria nº 38 de 27 de janeiro de 2023, publicado no DOE em 30 de janeiro de 2023 ed. 19

Área requisitante: Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Para o objeto a ser licitado, as diretrizes a serem seguidas além das normas vigentes de licitação deverá ser observado Normas de Certificação Ambiental, além das leis, podem ser consideradas normas de certificação ambiental, como a ISO 14001, que estabelece diretrizes para a gestão ambiental em organizações. Na licitação, pode ser exigido que os fornecedores possuam certificações ou adotem práticas que demonstrem seu compromisso com a sustentabilidade e a proteção ambiental.

Algumas normas que deverão ser atendidas nesta contratação é a Lei de Licitações e contratos vigente, atender os dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição das cortinas, justifica-se pela necessidade de adequação de ambientes no Palácio Rio Madeira - PRM, com o objetivo principal de favorecer o controle de entrada da luz externa, melhorando a iluminação do ambiente, favorecendo a privacidade e imprimindo um sinal de exclusividade e personalidade ao ambiente.

A Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), setor desta Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), é a responsável pela garantia das condições de segurança e estabilidade quanto a utilização das edificações do Palácio Rio Madeira (PRM), além de manter a conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

A aquisição de cortinas e tapetes para a administração pública pode ser justificada por diversos motivos, que são voltados para o melhor funcionamento e bem-estar dos ambientes e das pessoas que frequentam esses espaços. Algumas justificativas comuns podem incluir:

1. Estética e ambiente agradável: Cortinas e tapetes podem melhorar a estética dos espaços públicos, tornando-os mais agradáveis e convidativos para os cidadãos. Esses itens podem contribuir para criar um ambiente mais acolhedor e confortável em repartições públicas.
2. Privacidade e controle de luminosidade: Cortinas podem ser utilizadas para controlar a entrada de luz natural em ambientes internos, oferecendo privacidade e conforto visual.
3. Isolamento acústico: Tapetes podem ajudar a reduzir o ruído e a reverberação em espaços públicos, especialmente em áreas com grande fluxo de pessoas. Isso contribui para um ambiente mais silencioso e confortável, facilitando a comunicação e diminuindo o desconforto acústico.
4. Proteção e conservação do espaço: Tapetes podem ser utilizados para proteger pisos e reduzir o desgaste causado pelo tráfego constante. Em áreas de alto tráfego, como entradas e corredores, tapetes podem ajudar a preservar a durabilidade dos pisos, reduzindo a necessidade de manutenção e substituição frequente.

A aquisição de tapetes e cortinas desempenha um papel fundamental na decoração e funcionalidade ao ambiente. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo fornecer uma visão geral das considerações necessárias ao adquirir tapetes e cortinas, abordando aspectos técnicos, estéticos, orçamentários e de sustentabilidade.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

As empresas deverão comprovar, para fins da habilitação de Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Entende-se como compatível ao objeto desta licitação o Fornecimento e a Instalação de cortinas e tapetes.

A exigência da comprovação de qualificação técnica por meio de Atestado, faz-se necessário tendo em vista que o objeto da presente licitação exige o fornecimento e a instalação dos itens da Contratação. Desta forma, por tratar-se também de fornecimento com instalação, justifica-se a necessidade da comprovação de experiência nesse tipo de serviço, de modo a garantir a correta instalação e seu perfeito funcionamento.

Alguns requisitos que podem ser exigidos para a aquisição de tapetes e cortinas na administração pública:

1. Durabilidade: Os tapetes e cortinas devem ser duráveis e capazes de resistir ao uso frequente, sem deterioração prematura. Isso inclui a seleção de materiais de alta qualidade que são resistentes ao desgaste, ao desbotamento, à abrasão e ao acúmulo excessivo de sujeira.
2. Segurança: É importante considerar requisitos de segurança, como a inflamabilidade dos materiais utilizados. Dependendo do ambiente onde

serão instalados, os tapetes e cortinas podem precisar atender a certas normas de segurança, como serem resistentes a chamas ou possuírem tratamentos retardantes de fogo.

3. Higiene e facilidade de limpeza: Os tapetes e cortinas devem ser de fácil limpeza e manutenção, a fim de garantir um ambiente higiênico. É importante considerar a resistência a manchas, a facilidade de remoção de sujeira e a capacidade de limpeza regular, como aspiração e lavagem.
4. Conforto acústico: Tapetes e cortinas podem ser usados para melhorar o isolamento acústico de um espaço, reduzindo a reverberação do som e o ruído ambiente. Nesse caso, é importante selecionar materiais que tenham propriedades de absorção sonora e possam contribuir para um ambiente mais silencioso e adequado para trabalho ou outras atividades.
5. Estética e harmonia com o ambiente: Os tapetes e cortinas devem ser esteticamente agradáveis e harmonizar com o ambiente em que serão instalados. Isso inclui considerações de cores, padrões e estilo de design que se encaixem na decoração existente ou no design planejado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem diversos tipos de tapetes e cortinas disponíveis no mercado que a administração pública pode considerar ao realizar a aquisição. A escolha dos tipos específicos dependerá das necessidades, do ambiente e das preferências estéticas do órgão governamental. Aqui estão alguns exemplos dos tipos mais comuns:

Tapetes:

1. Tapetes em rolo: São tapetes que vêm em rolos contínuos e podem ser cortados em tamanhos personalizados. São amplamente utilizados em espaços amplos, como salas de recepção e corredores.
2. Tapetes modulares: São tapetes compostos por peças individuais que podem ser encaixadas umas às outras. São versáteis, fáceis de instalar e permitem a substituição de peças danificadas.
3. Carpetes de parede a parede: São tapetes que cobrem todo o piso de um ambiente, indo de parede a parede. Proporcionam um acabamento uniforme e podem ser encontrados em diferentes materiais, texturas e cores.
4. Tapetes personalizados: Podem ser feitos sob medida para atender às especificações e às necessidades de um determinado espaço. Permitem escolher o material, o design e as dimensões de acordo com as preferências do órgão público.
5. Tapetes de sisal: é feito a partir das fibras naturais extraídas das folhas da planta Agave sisalana, nativa do México. Essas fibras são duráveis e resistentes, tornando o tapete de sisal uma opção de revestimento de piso robusta. Devido às características das fibras de sisal, o tapete é conhecido por sua resistência e durabilidade, sendo o material renovável e biodegradável.
6. Tapete sintético: O tapete sintético é fabricado a partir de fibras sintéticas, como polipropileno, poliéster, nylon ou uma combinação desses materiais. Cada tipo de fibra tem suas próprias características em termos de durabilidade, resistência a manchas e facilidade de limpeza. Embora os tapetes sintéticos sejam geralmente duráveis, eles podem ter uma vida útil menor em comparação com tapetes naturais de alta qualidade. Dependendo da qualidade das fibras sintéticas utilizadas, eles podem ser mais suscetíveis a desgaste e desbotamento ao longo do tempo. Embora alguns tapetes sintéticos sejam fabricados a partir de materiais reciclados, a produção de fibras sintéticas geralmente envolve processos químicos e petroquímicos. Isso pode resultar em uma pegada ambiental maior em comparação com tapetes naturais.

Cortinas:

1. Cortinas de tecido: São as cortinas mais comuns, disponíveis em uma ampla variedade de materiais, padrões e cores. Podem ser utilizadas para controlar a entrada de luz, melhorar a privacidade e contribuir para a estética do ambiente. Havendo vários tipos de tecidos como: cortinas de painel, cortinas de voile (tecido fino e transparente), cortinas de linho, cortina de seda, cortina de veludo, sendo uma variedade muito grande nesta categoria.
2. Cortinas blackout: São cortinas projetadas para bloquear completamente a entrada de luz, sendo ideais para ambientes que exigem total escuridão, como salas de projeção, quartos de hotel ou auditórios.
3. Persianas: São compostas por lâminas horizontais ou verticais que podem ser ajustadas para controlar a entrada de luz e a visibilidade. Havendo vários tipos de materiais utilizados para persianas como: lâmina de alumínio, PVC, bambu, tecido ou madeira.
4. Cortinas motorizadas: Podem ser operadas remotamente ou por meio de um sistema automatizado, permitindo um controle conveniente da entrada de luz e maior conforto.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Analisando as opções descritas a melhor opção para atender as necessidade do demandante quanto ao tapete e cortina será:

Tapete: de sisal devido o material ser mais durável e resistente, sendo este capaz de suportar o desgaste diário e é menos propenso a amassar ou perder a forma, tornando-o uma escolha popular para áreas de alto tráfego. O sisal é um material renovável e biodegradável, o que o torna uma opção ambientalmente amigável. Sua produção requer menos água e energia em comparação com outros materiais sintéticos e defácil manutenção.

Cortinas: para atender os ambientes será necessário dois tipos de cortinas: cortina de tecido linho devido o material oferece uma translucidez suave, permitindo a entrada de luz natural no ambiente de forma suavizada. Isso cria uma atmosfera suave e difusa, contribuindo para um ambiente mais agradável, sendo durável e resistente, capaz de suportar o uso diário e a exposição à luz solar. Embora o linho possa apresentar algumas rugas naturais, ele também possui uma capacidade única de se recuperar das rugas com o tempo. Isso facilita a manutenção das cortinas de linho. Persianas de madeira devido permitirem um controle eficiente da entrada de luz, e ajustar a quantidade de luz natural desejada no ambiente. As lâminas podem ser inclinadas para direcionar a luz ou totalmente fechadas para bloqueá-la completamente, obtendo um nível maior de privacidade em relação a outras opções de cortinas. A madeira é um material durável e resistente, proporcionando uma vida útil prolongada para as persianas. Com a manutenção adequada, como limpeza regular e proteção contra umidade, as persianas de madeira podem manter sua aparência e funcionalidade por muitos anos.

Assim a seguir as especificações detalhadas dos itens a serem adquiridos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE

01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO LINHO, PREGAS AMERICANAS, ESTRUTURADA, EM FORMADO DE ONDAS EM TRILHO MOTORIZADO, ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO, COM FORRO BLACKOUT 100%, PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECCÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO. COR DO TECIDO A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	m ²	4,65 x 2,80= 13,02m ² 4,00 x 2,80= 11,20m ² 4,65 x 2,80= 13,02m ² 3,70 x 2,80= 9,25m ² 4,60 x 2,80= 12,88m ² 4,80 x 2,80= 13,44m ² 4,60 x 2,80= 12,88m ² TOTAL = 85,69m ²
02	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA COM LÂMINAS DE MADEIRA DE TÍLIA CLARA, 50mm E FITA DE ACABAMENTO PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECCÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO. COR DA LÂMINA DE MADEIRA A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	m ²	1,70 x 1,20= 2,04m ² TOTAL = 2,04m ²
03	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,50m x 4,00m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO	Und	1
04	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 3,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO	Und	1
05	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO	Und	2

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Segundo informado no DOD, ID. 0036490921, foi realizado levantamento *in loco* da área onde será necessária a intervenção, dessa forma foi possível identificar os quantitativos.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o projeto desenvolvido, bem como as especificações técnicas, quantitativos descritos no item 3.2 do DOD (0036490921) e o Adendo Preço médio e cotações - Cortinas e Tapetes (0039637140), estima-se o valor de aproximadamente R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) para a aquisição e mão de obra de instalação do serviço a ser realizado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento dos itens não se mostra uma opção conveniente. Levando em consideração o mercado fornecedor e a diferença de materialidade entre os serviços principais e os acessórios, o parcelamento levaria a perda de escala e não mostra um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade. Desta forma, sugerimos o critério de julgamento por item.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas a esta, no período deste planejamento.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O material a ser adquirido foi planejado através do processo administrativo 0035.042968/2022-20 documentos IDs (0024317553 e 0027725158).

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 1) Qualidade dos ambientes de trabalho, considerando a diminuição da insolação provocada por raios solares das edificações que possuem esquadrias de vidro.
- 2) Melhor estética dos ambientes, provocada pelas cortinas e tapetes.
- 3) Diminuição de sujidades dos pisos de entrada, corredores com auto tráfego de pessoas.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se vislumbra providências a serem adotadas para a referida aquisição

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para as práticas e critérios de sustentabilidade, a contratada deverá: Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

Portanto, a aquisição de tapetes de sisal e persianas de madeira para a administração pública pode ter os seguintes impactos ambientais:

1. Uso de recursos naturais: A produção de tapetes de sisal e persianas de madeira requer o uso de recursos naturais, como água, solo, madeira e fibras vegetais. Dependendo da escala de produção e das práticas de manejo, isso pode levar à exploração excessiva desses recursos, resultando em degradação ambiental, perda de biodiversidade e esgotamento dos recursos naturais.
2. Desmatamento e perda de habitats: A extração de madeira para a fabricação de persianas pode contribuir para o desmatamento, especialmente se as práticas de manejo florestal não forem sustentáveis. O desmatamento tem um impacto significativo na perda de habitats naturais, levando à redução da biodiversidade e ao desequilíbrio dos ecossistemas.
3. Emissões de carbono: A produção de tapetes de sisal e persianas de madeira envolve processos industriais, transporte e energia, todos os quais podem resultar na emissão de gases de efeito estufa, principalmente dióxido de carbono (CO₂). O CO₂ é um dos principais contribuintes para o aquecimento global e as mudanças climáticas.
4. Uso de produtos químicos: Durante o processo de fabricação dos tapetes e tratamento da madeira para as persianas, podem ser utilizados produtos químicos, como tintas, vernizes, adesivos e agentes de acabamento. Se esses produtos não forem manuseados adequadamente, podem representar riscos para a saúde humana e para o meio ambiente, caso sejam liberados de maneira inadequada.
5. Descarte e resíduos: No final de sua vida útil, os tapetes de sisal e as persianas de madeira podem se tornar resíduos, contribuindo para os problemas de gestão de resíduos sólidos. Se não forem devidamente tratados e descartados, esses materiais podem poluir o solo e a água, além de ocupar espaço em aterros sanitários.

Para minimizar esses impactos ambientais, é recomendável que a administração pública adote práticas sustentáveis ao adquirir tapetes de sisal e persianas de madeira, como:

- Dar preferência a fornecedores que adotem práticas de manejo florestal sustentável, com certificações reconhecidas;
- Priorizar materiais de origem sustentável e certificados;
- Promover a economia circular, incentivando a reciclagem e reutilização dos materiais;
- Optar por produtos de baixa emissão de carbono e de baixo impacto ambiental durante a fabricação;
- Implementar políticas de descarte adequado e responsável dos produtos ao final de sua vida útil.

Essas medidas podem contribuir para a redução dos impactos ambientais associados às aquisições pela administração pública e para a promoção de práticas mais sustentáveis.

15. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

Responsável pelo recebimento:

Nome: HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES

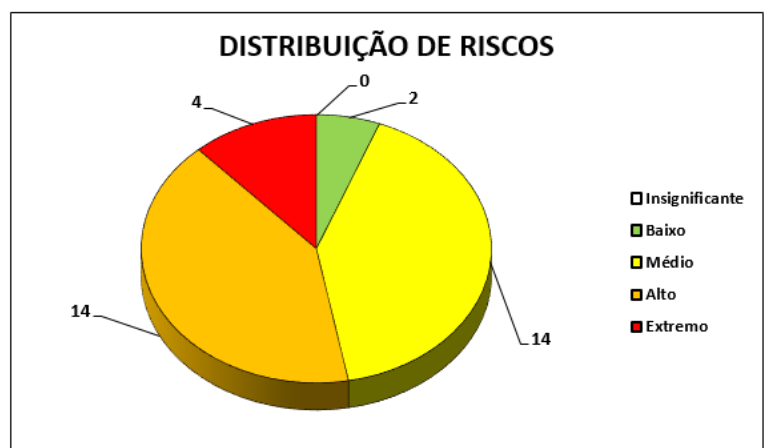
Contato: (69) 98141-1509 (pessoal)

E-mail: comapsugesp@gmail.com

16. MATRIZ DE RISCO

Identificação do risco, estimativa a probabilidade, estimativa do impacto, nível do risco e ações sugeridas, ID.

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	2	6%
Médio	14	41%
Alto	14	41%
Extremo	4	12%
TOTAL	34	100%



17. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto da Rosa Junior**, **Coordenador(a)**, em 04/07/2023, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Paz de Mendonça Fon**, **Assessor(a)**, em 04/07/2023, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 08/03/2024, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0039312841** e o código CRC **1F3BAF8F**.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

MINUTA DE CONTRATO

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

MINUTA DO CONTRATO Nº/PGE-2024

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DOS GASTOS PUBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.693.136/0001-12, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Pacáas Novos, 1º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela SUPERINTENDENTE ESTDUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS/SUGESP, a Sra. xxx.xxx.xxx-xx, portadora do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx .

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto da presente minuta de contrato encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - As Normas da Lei n.º 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII e XLI combinado com o art. 47, art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
- II - Decreto Estadual n.º 28.874/24, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo

ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOVER)

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho, data e hora do sistema



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo**, Assessor(a), em 02/07/2024, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050378783** e o código CRC **71A959CC**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.001452/2023-17

SEI nº 0050378783



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)						
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAF.						
Órgão Requisitante: SUGESP - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos						
Processo: 0042.001452/2023-17						
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	LOTE	ITEM	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	1	1-6	44.90.52.51	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	452
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	2	1-2	33.90.39.78	Limpeza e Conservação	339
04.122.1015.2174	1.500.0 / 2.500.0	3	1-3	44.90.52.51	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	452
Quadro de Classificação da Despesa 0041727316						
Objeto: Contratação de empresa especializada em em fornecimento, instalação e manutenção de cortinas/persianas e tapetes para o Palácio Rio Madeira - PRM incluso a mão de obra e equipamentos/materiais necessários à perfeita execução do objeto no município de Porto velho/RO , atendendo as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.						

LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE CORTINAS/ PERSIANA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR POR M ²	VALOR TOTAL

<p>01</p>	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO LINHO, PREGAS AMERICANAS, ESTRUTURADA, EM FORMADO DE ONDAS EM TRILHO MOTORIZADO, ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO, COM FORRO BLACKOUT 100%, PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,80 (13,02m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,00x2,80 (11,20m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,80 (13,02m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,70x2,80 (9,25m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,60x2,80 (12,88m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,80x2,80 (13,44m²) 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,60x2,80 (12,88m²)</p> <p>Com o total de 85,69 m²</p> <p>ARREDONDAMENTO TOTAL = 86,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECCÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	<p>m²</p>	<p>86,00 m²</p>	
-----------	---	----------------------	-----------------------------------	--

02	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA COM LÂMINAS DE MADEIRA DE TÍLIA CLARA, 50mm E FITA DE ACABAMENTO PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 1,70 x 1,20</p> <p>Com o total de (2,04m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 3,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECCÃO E POSTERIOR INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DA LÂMINA DE MADEIRA A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>APLICAÇÃO DE USO: SALAS DE REUNIÕES.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	3,00 m ²		
----	--	----------------	---------------------	--	--

<p>03</p>	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA RIPO ROLO, TECIDO TIPO TELA SOLAR COM FATOR DE ABERTURA DE 1%, TRAMA MAIS FECHADA, SEM VISIBILIDADE PARA A ÁREA EXTERNA, PARA PROTEÇÃO DOS RAIOS SOLARES, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO.</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 3,11x1,63 (5,07m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,22x0,90 (1,10m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 0,98x1,69 (1,66m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,02x1,73 (1,76m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,37x1,16 (2,75m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,23x1,16 (1,43m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,97x1,16 (2,29m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,94x1,00 (3,94m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,64x1,00 (4,64m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,85x1,15 (2,13m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,37x1,00 (4,37m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,13x1,15 (2,45m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,44x1,15 (2,81m²);</p> <p>Com o total de (36,40 m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 37,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FONECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO ÍNICIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	<p>m²</p>	<p>37,00 m²</p>	
-----------	--	----------------------	-----------------------------------	--

04	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO. CORTINA EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 7,11x2,81 (19,98m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,67x2,67 (12,47m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,57x2,69 (12,29m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,96x2,69 (5,27m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,38x2,69 (6,40m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,55x2,59 (9,19m²);</p> <p>Com o total de (65,60m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 66,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FONECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p><u>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES</u> CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	66,00 m²	
----	---	----------------	----------------------------	--

05	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO LINHO SINTÉTICO, COM FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%, ESTRUTURADO E TRILHO DUPLO. EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,69 (12,51m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 3,36x2,72 (9,14m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 5,18x2,70 (13,99m²); 01 Unidade: vão para instalação medindo 2,31x2,65 (6,12m²);</p> <p>Com o total de (41,76m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 42,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FORNECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	m ²	42,00 m²		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

06	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%, ESTRUTURADO, EM FORMATO DE ONDAS, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO;</p> <p>01 Unidade de tecido blackout 100% para instalação medindo 4,64x2,73 (12,67m²); 01 unidade de trilho duplo: 4,64m</p> <p>INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO TRILHO PARA INCLUSÃO DO BLACKOUT EM CORTINA JA EXISTENTE NO LOCAL.</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p> <p>DEVE SER FONECIDO AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DO INICIO DA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.</p> <p>COR DO TECIDO DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO.</p> <p>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA MATERIAL DEFEITUOSO, VÍCIO OCULTO OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	Unid	02		
VALOR TOTAL DO LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE CORTINAS/ PERSIANA - R\$					

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE CORTINAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR POR M²	VALOR TOTAL

07	<p>SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.</p> <p>01 Unidade: vão medindo 5,45x2,83 (15,42m²); 01 Unidade: vão medindo 4,70x2,84 (13,35m²); 01 Unidade: vão medindo 4,57x2,83 (12,93m²); 01 Unidade: vão medindo 4,70x2,84 (13,35m²); 01 Unidade: vão medindo 6,55x2,83 (18,54m²); 01 Unidade: vão medindo 6,14x2,84 (17,44m²); 01 Unidade: vão medindo 4,67x2,57 (12,00m²);</p> <p>Com o total de (103,03m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 104,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001□□□□□□□□)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO..</p>	m²	104,00 m²		
08	<p>SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, MOTORIZADA, INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR E SUA INSTALAÇÃO. INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.</p> <p>01 Unidade: vão medindo 6,09x6,70; Com o total de (15,42m²) ARREDONDAMENTO TOTAL = 16,00 m² (Despacho SUGESP-GEN 0050881001□□□□□□□□)</p> <p>DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.</p>	m²	16,00 m²		
VALOR TOTAL DO LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE CORTINAS - R\$					

LOTE 03 - AQUISIÇÃO DE TAPETES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,50m x 4,00m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.</p>	Unid	01		
10	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 3,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.</p>	Unid	01		
11	<p>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO</p>	Unid	02		
VALOR TOTAL DO LOTE 03 - AQUISIÇÃO DE TAPETES - R\$					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	Valor da Proposta:

	Data: Fone: E-mail:	Validade Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Prazo de Entrega:
OBS:	<p>Os participantes na formulação da Proposta, devem analisar minuciosamente as diretrizes delineadas no Termo de Referência (anexo a esta solicitação), dando atenção especial às informações apresentadas nos seguintes tópicos.</p> <p>Objeto e Classificação do Bem (Item 3. do Termo de Referência);</p> <p>Do Local/Prazo e Condições de Entrega/Recebimento (Item 7 do Termo de Referência);</p> <p>Forma de pagamento (Item 9 do Termo de Referência);</p> <p>Documentos de Habilitação (Item 14 do Termo de Referência);</p> <p>Obrigações (Item 15 do Termo de Referência);</p> <p>Formulação das propostas (Item 23.8 do Termo de Referência);</p> <p>Vigência Contratual (Item 18 do Termo de Referência).</p> <p>As dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidas por meio de solicitações por telefone e para o e-mail: (69) 69 8481-9465 ou através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com</p>	

Elaboração Administrativa:

Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura
GCOM/SUGESP

Aprovado e Autorizado pelo Ordenador de Despesa:

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP
Ordenador de Despesa
Portaria n.º 228/2024/SUGESP-CGP
DOE n.º 127, Pág. 55 do dia 11/07/2024



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 18/07/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 18/07/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050941603** e o código CRC **17D1E4AD**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE CORTINAS/ PERSIANA														
1	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO LINHO, PREGAS AMERICANAS, ESTRUTURADA, EM FORMADO DE ONDAS EM TRILHO MOTORIZADO, ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO, COM FORRO BLACKOUT 100%, PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO...	m²	86	R\$ 655,79	1496,25*	R\$ 270,00	R\$ 400,00	R\$ 270,00	R\$ 441,93	R\$ 400,00	196,28	44,41%	MEDIANA	R\$ 34.400,00
2	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA COM LÂMINAS DE MADEIRA DE TÍLIA CLARA, 50mm E FITA DE ACABAMENTO PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. 01 Unidade: vão para instalação medindo 1,70 x 1,20 (2,04m²) TOTAL = 2,04m² DEVE SER PREVISTO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO...	m²	3	R\$ 1.100,00	R\$ 2.093,06	490*	R\$ 1.200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.464,35	R\$ 1.200,00	546,77	37,34%	MEDIANA	R\$ 3.600,00
3	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANA RIPO ROLO, TECIDO TIPO TELA SOLAR COM FATOR DE ABERTURA DE 1%, TRAMA MAIS FECHADA, SEM VISIBILIDADE PARA A ÁREA EXTERNA, PARA PROTEÇÃO DOS RAIOS SOLARES, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO...	m²	37	R\$ 564,40	R\$ 767,80	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 498,05	R\$ 447,20	211,07	42,38%	MEDIANA	R\$ 16.546,40
4	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO. CORTINA EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO; 01 Unidade: vão para instalação medindo 7,11x2,81 (19,98m²);01 Unidade: vão para instalação medindo 4,67x2,67 (12,47m²);01 Unidade: vão para instalação medindo 4,57x2,69 (12,29m²);01 Unidade: vão para instalação medindo 1,96x2,69 (5,27m²)...	m²	66	R\$ 179,26	426,46*	R\$ 190,00	R\$ 183,00	R\$ 179,26	R\$ 184,09	R\$ 183,00	5,45	2,96%	MÉDIO	R\$ 12.149,94

5	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINA EM TECIDO LINHO SINTÉTICO, COM FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%. ESTRUTURADO E TRILHO DUPLO. EM FORMATO DE ONDAS (PREGA WAVE), PROPORÇÃO DE 3 METROS DE TECIDO PARA CADA 1 METRO DE TRILHO, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO; 01 Unidade: vão para instalação medindo 4,65x2,69 (12,51m²);01 Unidade: vão para instalação medindo 3,36x2,72 (9,14m²);01 Unidade: vão para instalação medindo 5,18x2,70 (13,99m²)...	m²	42	R\$ 173,61	674,6*	R\$ 210,00	R\$ 225,00	R\$ 173,61	R\$ 202,87	R\$ 210,00	26,43	13,03%	MÉDIO	R\$ 8.520,54
6	** FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO EM TECIDO BLACKOUT 100%, ESTRUTURADO, EM FORMATO DE ONDAS, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM EM PORTO VELHO - RO; 01 Unidade de tecido blackout 100% para instalação medindo 4,64x2,73 (12,67m²);01 unidade de trilho duplo: 4,64m INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO TRILHO PARA INCLUSÃO DO BLACKOUT EM CORTINA JA EXISTENTE NO LOCAL...	Unid	2	R\$ 2.160,00	660,93*	R\$ 1.520,00	NC	R\$ 1.520,00	R\$ 1.840,00	R\$ 1.840,00	452,55	24,60%	MÉDIO	R\$ 3.680,00
VALOR DO LOTE 1														R\$ 78.896,88
LOTE 2 - MANUTENÇÃO DE CORTINAS														
7	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.	m²	104,00	R\$ 66,97	150*	R\$ 80,00	R\$ 39,00	R\$ 39,00	R\$ 61,99	R\$ 66,97	20,95	33,79%	MEDIANA	R\$ 6.964,88
8	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CORTINA EM TECIDO TIPO LINHO SINTÉTICO, COM TRILHO, MOTORIZADA, INCLUSO A SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR E SUA INSTALAÇÃO. INCLUSO A OCASIONAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS CASO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO.	m²	16,00	R\$ 207,52	R\$ 150,00	R\$ 190,00	65*	R\$ 150,00	R\$ 182,51	R\$ 190,00	29,48	16,15%	MÉDIO	R\$ 2.920,16
VALOR DO LOTE 2														R\$ 9.885,04
LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE TAPETES														
9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,50m x 4,00m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.	UND	1	R\$ 7.500,00	R\$ 8.832,00	NC	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00	R\$ 6.677,33	R\$ 7.500,00	2.663,07	39,88%	MEDIANA	R\$ 7.500,00

10	**FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 3,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO.	UND	1	R\$ 5.600,00	R\$ 6.624,00	NC	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.908,00	R\$ 5.600,00	2.147,32	43,75%	MEDIANA	R\$ 5.600,00
11	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TAPETE ORNAMENTAL, TECIDO SISAL. DIMENSÕES: 2,00m x 2,50m, PARA O PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM, EM PORTO VELHO - RO. DEVERÁ SER FORNECIDA AMOSTRA DO MATERIAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA INSTALAÇÃO. COR A DEFINIR CONFORME CATÁLOGO DO CONTRATADO. APLICAÇÃO DE USO: SALA DE REUNIÃO	UND	2	R\$ 3.800,00	R\$ 3.681,00	NC	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.160,33	R\$ 3.681,00	1.006,64	31,85%	MEDIANA	R\$ 7.362,00
VALOR DO LOTE 3													R\$ 20.462,00	
VALOR TOTAL DOS LOTES													R\$ 109.243,92	
VALOR DO LOTE 1													R\$ 78.896,88	
VALOR DO LOTE 2													R\$ 9.885,04	
VALOR DO LOTE 3													R\$ 20.462,00	

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 029/GAB/SUPEL, de 29 Agosto de 2011.

** = As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0048011438).

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 LARTEC / CNPJ: 33.103.880/0001-80

EMP2 UNIFLEX / CNPJ: 50.184.960/0001-27

EMP3 LUCIANA COELHO / CNPJ: 13.841.137/0001-10

EMP4 TOP CORTINAS E PERSIANAS / CNPJ: 53.594.019/0001-70