



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

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR Nº 01/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90392/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0035.000026/2024-36

Objeto: A aquisição material permanente e material de consumo (FRAGMENTADORA de Papel, FRIGOBAR, MÁSCARA DESCARTÁVEIS...) para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro Substituto e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 83/2024, de 17 de outubro de 2024, publicada no DOE de 25 de outubro de 2024, informa que elaborou adendo modificador devido a Resposta 0057759460 a pedido de esclarecimentos, apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE 90392/2024/SUPEL/RO.

1. TERMO DE REFERÊNCIA - 0055943003

Onde se lê:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v</p> <p>Descrição Técnica:</p> <p>Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:</p> <p>Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.</p> <p>Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.</p> <p>Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.</p> <p>Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.</p> <p>Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.</p>	02		

	<p>Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.</p> <p>Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.</p> <p>Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.</p> <p>Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.</p> <p>Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.</p> <p>Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.</p> <p>Certificações: O equipamento deverá atender às normas de segurança e eficiência energética aplicáveis no Brasil, com certificações INMETRO ou equivalentes.</p> <p>Observações:</p> <p>o DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm². Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados</p> <p>o O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima.</p>	
--	---	--

Leia-se:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v</p> <p>Descrição Técnica:</p> <p>Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:</p> <p>Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.</p> <p>Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.</p> <p>Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.</p> <p>Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.</p> <p>Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.</p> <p>Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.</p> <p>Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.</p> <p>Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.</p> <p>Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.</p> <p>Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.</p> <p>Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.</p> <p>Observações:</p> <p>o DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm². Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados</p>	02		

o O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima.

2. SAMS - 0052274069

Onde se lê:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v</p> <p>Descrição Técnica:</p> <p>Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:</p> <p>Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.</p> <p>Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.</p> <p>Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.</p> <p>Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.</p> <p>Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.</p> <p>Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.</p> <p>Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.</p> <p>Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.</p> <p>Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.</p> <p>Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.</p> <p>Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.</p> <p>Certificações: O equipamento deverá atender às normas de segurança e eficiência energética aplicáveis no Brasil, com certificações INMETRO ou equivalentes.</p> <p>Observações:</p> <p>o DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm². Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados</p> <p>o O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima.</p>	02		

Leia-se:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v</p> <p>Descrição Técnica:</p>	02		

Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:

Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.

Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.

Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.

Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.

Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.

Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.

Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.

Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.

Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.

Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.

Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.

Observações:

o DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm².

Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados

o O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima.

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão as adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao art. 55, §1º, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 1º de abril de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília-DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 11 de março de 2025.

Thales Silva Souza
Pregoeiro Substituto - SUPEL/RO
Portaria n. 83/2024/SUPEL/GAB
Mat. xxxxxx450



Documento assinado eletronicamente por **Thales Silva Souza, Pregoeiro(a)**, em 11/03/2025, às 10:58, 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 **0057791962** e o código CRC **AA334D5C**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0035.000026/2024-36

SEI nº 0057791962

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

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR Nº 01/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90392/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0035.000026/2024-36

Objeto: A aquisição material permanente e material de consumo (FRAGMENTADORA de Papel, FRIGOBAR, MÁSCARA DESCARTÁVEIS...) para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 83/2024, de 17 de outubro de 2024, publicada no DOE de 25 de outubro de 2024, informa que elaborou adendo modificador devido a resposta ao pedido de impugnação, apresentado por empresa interessada, interposto em face do PE 90392/2024/SUPEL/RO.

1. TERMO DE REFERÊNCIA - 0055943003

Onde se lê:

"5.4. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Item 01 - FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v."

Leia-se:

"Item 01 - FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v

Descrição Técnica:

Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:

Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.

Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.

Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.

Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.

Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.

Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.

Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.

Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.

Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.

Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.

Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.

Certificações: O equipamento deverá atender às normas de segurança e eficiência energética aplicáveis no Brasil, com certificações INMETRO ou equivalentes.

Observações:

○ DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm². Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados

○ O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima."

2. SAMS - 0052274069

Onde se lê:

"Item 01 - FRAGMENTADORA de Papel Auto + 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente."

Leia-se:

"Item 01 - FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v

Descrição Técnica:

Equipamento projetado para fragmentação de documentos, ideal para uso corporativo em escritórios, proporcionando segurança e eficiência no descarte de informações sensíveis. Com a seguinte descrição mínima:

Capacidade de alimentação automática: capacidade para até 150 folhas por vez, dispensando a necessidade de alimentação manual contínua.

Capacidade de alimentação manual: Inserção de no mínimo até 6 folhas simultaneamente.

Nível de segurança: Padrão DIN P-4, que fragmenta os papéis em partículas pequenas, garantindo segurança para documentos confidenciais.

Tipos de materiais suportados: Papel, grampos, cliques e cartões de crédito.

Capacidade do cesto: Mínimo de 32 litros, com cesto removível para fácil esvaziamento.

Tecnologia antiatolamento: Sistema que previne congestionamentos durante a fragmentação.

Nível de ruído: Operação silenciosa, com emissão sonora inferior a 60 dB, adequada para ambientes corporativos.

Modo de economia de energia: Ativação automática de modo de espera após período de inatividade.

Corte cruzado: Fragmentação em partículas de aproximadamente 4 x 40 mm.

Sistema de segurança: Desligamento automático em caso de sobrecarga ou superaquecimento.

Garantia: Mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e assistência técnica autorizada no território nacional.

Certificações: O equipamento deverá atender às normas de segurança e eficiência energética aplicáveis no Brasil, com certificações INMETRO ou equivalentes.

Observações:

○ DIN P-4 é um padrão de segurança para trituradoras de papel que indica que o documento é destruído em partículas menores que 320 mm². Trituradoras com este nível de segurança são adequadas para destruir dados

○ O equipamento será utilizado para descarte seguro de documentos confidenciais, sendo indispensável o cumprimento de todos os requisitos técnicos descritos acima."

3. AVISO DE LICITAÇÃO

ONDE SE LÊ:

Valor Estimado: R\$ 74.636,91 (Setenta e quatro mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos)

LEIA-SE:

Valor Estimado: R\$ 76.556,67 (setenta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

4. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

No tópico 16 - (DOS ANEXOS):

ONDE SE LÊ:

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0055598008);

LEIA-SE:

ANEXO V - Quadro ESTIMATIVO DE PREÇOS (0056833099)

CONSIDERAÇÃO FINAL

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão as adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao art. 55, §1º, da Lei 14.133/21, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 27 de fevereiro de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília-DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Thales Silva Souza
Pregoeiro Substituto - SUPEL/RO
Portaria n. 83/2024/SUPEL/GAB
Mat. xxxxxx450



Documento assinado eletronicamente por **Thales Silva Souza, Pregoeiro(a)**, em 07/02/2025, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056782468** e o código CRC **175B1473**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0035.000026/2024-36

SEI nº 0056782468

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v...	UNIDADE	2	3.300,00	4.250,00	3.920,00	4.200,00	NC	3.300,00	R\$ 3.917,50	4.060,00	436,53	11,14%	MÉDIO	R\$ 7.835,00
2	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo "A". Garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	6	1.474,00	1.200,00	1.414,00	1.270,00	1.599,00	1.200,00	R\$ 1.391,40	1.414,00	159,53	11,47%	MÉDIO	R\$ 8.348,40
3	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	UNIDADE	3	315,41	400,00	250,00	NC	NC	250,00	R\$ 321,80	315,41	75,20	23,37%	MÉDIO	R\$ 965,40
4	CADEIRA ESCRITÓRIO Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis.	UNIDADE	40	900,00	820,00	759,91	745,00	694,00	694,00	R\$ 783,78	759,91	78,98	10,08%	MÉDIO	R\$ 31.351,20
5	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zinco e Bicomatizado (dourado).	UNIDADE	2	1.374,50	1.410,00	1.078,25	1.357,67	1.924,64	1.078,25	R\$ 1.429,01	1.374,50	307,04	21,49%	MÉDIO	R\$ 2.858,02
6	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada; Superfície para marcador de quadro branco; Moldura do tampo em alumínio; Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio; Incrível design de estrutura e tela; Pernas metálicas retráteis; Altura total: 175 cm; Sistema de pés adaptáveis ao solo; Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart; Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	UNIDADE	2	356,00	367,40	350,00	NC	NC	350,00	R\$ 357,80	356,00	8,84	2,47%	MÉDIO	R\$ 715,60
7	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlpx): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	UNIDADE	30	76,89	86,00	81,80	85,99	85,90	76,89	R\$ 83,32	85,90	4,02	4,82%	MÉDIO	R\$ 2.499,60
8	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	20	80,00	91,00	91,00	85,70	89,90	80,00	R\$ 87,52	89,90	4,74	5,41%	MÉDIO	R\$ 1.750,40

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
9	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	5	78,00	78,90	65,94	65,70	68,50	65,70	R\$ 71,41	68,50	6,53	9,14%	MÉDIO	R\$ 357,05
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5 , multitemperatura, 6500K, caixa com 25 unidades, medindo 61x16,5 x 17,5cm	UNIDADE	1250	18,00	14,69	13,97	13,40	16,19	13,40	R\$ 15,25	14,69	1,86	12,19%	MÉDIO	R\$ 19.062,50
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	20	31,96	29,95	20,17	23,89	N/C	20,17	R\$ 26,49	26,92	5,43	20,51%	MÉDIO	R\$ 529,80
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO de plástico com Dimensões: CXL 40x80 por 90 M X A	UNIDADE	10	26,00	25,00	26,00	36,49	N/C	25,00	R\$ 28,37	26,00	5,43	19,15%	MÉDIO	R\$ 283,70

VALOR TOTAL R\$ 76.556,67

LEGENDA:
NC = Não encontrado

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS
EMP4 BANCO DE PREÇOS
EMP5 BANCO DE PREÇOS

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



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

Portaria nº 83 de 17 de outubro 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 n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

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 Estadual 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 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 Barbeto, 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 - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

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

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

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

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

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

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

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

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º 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 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90392/2024/SUPEL/RO

PARA TODOS OS ITENS, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem** a reserva de cota no total de **até 25% às empresas ME/EPP**,

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/01/2025, às 10h00min. (horário de Brasília) sítio: http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 15/01/2025.
---	--

OBJETO		
A aquisição material permanente e material de consumo (FRAGMENTADORA de Papel, FRIGOBAR, MÁSCARA DESCARTÁVEIS...) para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.		
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 : 0035.000026/2024-36		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 74.636,91 (Setenta e quatro mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
não se aplica	não se aplica	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no subitem 19.1 do Termo de Referência. 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no subitem 19.3 do Termo de Referência. 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no subitem 19.2 do Termo de Referência. 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no subitem 19.4 do Termo de Referência.		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	AQUISIÇÃO
Menor Preço por item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br :
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
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.		

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**)

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.

DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
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 83/2024/GAB/SUPEL , publicada no DOE na data 17 de outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO , na forma ELETRÔNICA , sob o nº 90392/2024/SUPEL/RO , do tipo MENOR PREÇO POR ITEM , com o Método de Disputa: ABERTO , em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021 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 interessado (a)Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG
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 aquisição material permanente e material de consumo (FRAGMENTADORA de Papel, FRIGOBAR, MÁSCARA DESCARTÁVEIS...) para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG 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 <u>item 5.4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.4.	Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 6.6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.5	Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.6.	Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 25.4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , 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 <u>item 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.8.	Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 12 e subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.9.	Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.10.	Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no <u>item 20.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
2.11.	Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no <u>subitem 20.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência</u> , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 24 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: **atendimento@supel.ro.gov.br**:

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

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 17 do Anexo I - Termo de Referência.

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

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

5.2.1. Declaração, em campo próprio, 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.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

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

5.4 Nos itens/lotos 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. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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.

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

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

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 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.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 5 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), que somente será pública após a fase de lances.

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 **UNITÁRIO** 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) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto conforme [item 18.6 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#),

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

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

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

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

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

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 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. 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.

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

8.3.2. 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 inexecutabilidade 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. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 5 do Anexo I - termo de Referência](#).

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

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

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

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

9.5. 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.

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

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

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

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

9.9.1. 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

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

9.10. 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.

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

9.11.1. 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.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 19.3 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 19.4 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.16. 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.

9.16.1. 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.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação
- b) Declaração, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.
- d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados 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.
- g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho, no que couber.
- h) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. 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 JUL GAMENTO e 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, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada 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 terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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 da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

§ 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 21 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 Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, **Unidade Gestora SEPOG RO**, conforme estabelecido no item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.
- 15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.
- 15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensão 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.
- 15.13. 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

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

ANEXO I - Termo de Referência (0055943003)

ANEXO II - MAPA DE RISCOS (0047675889)

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0047521325);

ANEXO III - SAMS (0052274069);


ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0055598008);

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.


THALES SILVA SOUZA
Pregoeiro Substituto - SUPEL/RO

Elaborado por:
Janaina Muniz Lobato
Técnica em Licitações e Registro de Preço - SUPEL/RO
Mat. *****481

Revisado por:
Josélia Pagani
Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO
Portaria nº85/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Thales Silva Souza, Pregoeiro(a)**, em 27/12/2024, às 10:32, 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 **0054036863** e o código CRC **51BE25B6**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG.

Departamento: Controle Interno - CI

Gerência Administrativa - GADM

Almoxarifado - NALMOX

Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento - ADPLAN

2. REQUISITOS LEGAIS

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento aos regulamentos legais a seguir:

- a) Lei N. 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Decreto nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (Regulamenta a Lei nº 14.133/2021);
- c) Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- d) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e,
- e) Lei nº 12.527/2021 (Lei de Acesso à Informação).

3. MODELOS PADRONIZADOS

O modelo padrão utilizado foi o Termo de Referência (TR) (atualizado em 22/03/2024) da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG do processo Sei nº 0035.001576/2024-72.

4. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

4.1. Portaria nº 279 de 14 de junho de 2024 (0052273595), de **Comissão de Planejamento de Contratação de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Estado Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.**

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do Objeto

5.2. Aquisição de materiais permanentes, discriminados no item 5.4. do presente Termo, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG. A contratação deve respeitar as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Do Objetivo

A aquisição dos itens descritos neste Termo de Referência tem como objetivo principal proporcionar melhorias significativas para a instituição. Cada item foi cuidadosamente selecionado para atender às necessidades operacionais e ergonômicas dos colaboradores, visando aumentar a eficiência operacional e promover o bem-estar no ambiente de trabalho.

Os equipamentos não só visam otimizar processos internos, como a fragmentadora de papel automática e o flipchart com quadro branco, mas também garantir conforto durante longas jornadas de trabalho, com cadeira de escritório ergonômica e o apoio para pés ajustável. Além disso, a preocupação com a sustentabilidade se reflete na escolha de equipamentos energeticamente eficientes, como as lâmpadas LED e o frigobar com classificação de consumo "A".

A segurança e a organização também são prioridades, com o carrinho de transporte robusto e seguro, o quadro branco magnético, que facilita a comunicação visual eficiente em reuniões e eventos. A garantia de qualidade e durabilidade, com garantia mínima de 12 meses e suporte técnico adequado, assegura a operação contínua e eficiente dos equipamentos.

A adaptação e flexibilidade foram consideradas na escolha de equipamentos em diferentes cores e especificações, como o carrinho de transporte, que se integram harmoniosamente ao ambiente corporativo, melhorando tanto a estética quanto a funcionalidade dos espaços de trabalho.

Ressalta-se que, a promoção de maior visibilidade e divulgação das atividades relacionadas aos eventos do PROIN, COSO e LGPD, visando fortalecer a transparência, integridade e conformidade nas operações da organização.

Aumento da eficiência e produtividade da Unidade, através da implementação de uma ampla superfície removível para escrita, facilitando a organização, acompanhamento e comunicação das ações e metas estabelecidas.

Portanto, essa iniciativa não apenas atende às exigências técnicas e legais, mas também fortalece os pilares fundamentais para o crescimento sustentável desta Secretaria, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado, confortável e eficiente para todos os colaboradores.

5.4. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Item	Especificação	Quant.	UNIDADE	CATMAT
01	FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150 X 220v	02	UNIDADE	607689
02	FRIGOBAR 120 LITROS - 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo “A”. Garantia mínima de 12 meses.	06	UNIDADE	486187
03	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	03	UNIDADE	349452
04	CADEIRA ESCRITÓRIO, Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso.	40	UNIDADE	615219

	Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis. Ergonomia: Design ergonômico com assento e encosto anatômicos, além de braços reguláveis para um ajuste personalizado e suporte adequado. Garantia: Mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.			
05	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. Características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	02	UNIDADE	330874
06	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada Superfície para marcador de quadro branco Moldura do tampo em alumínio Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio Incrível design de estrutura e tela Pernas metálicas retráteis Altura total: 175 cm Sistema de pés adaptáveis ao solo Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	02	UNIDADE	271455
07	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlpx): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	30	UNIDADE	326126
08	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	20	UNIDADE	385400
09	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	05	UNIDADE	437878
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5, multitempção, 6500K, medindo 61x16,5x17,5cm.	1250	UNIDADE	469642
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	20	CAIXA	485315
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO em plástico com Dimensões: CXL 40x80 por 90 M X A.	10	UNIDADE	446884

5.4.1. A aquisição que constituem os objetos deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e ainda se verificou que estes bens são fornecidos comercialmente por mais de uma empresa.

6. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Do Problema

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) enfrenta uma série de desafios que afetam a eficiência operacional, a conformidade com a legislação vigente e o bem-estar dos funcionários. Para abordar esses problemas de forma eficaz, é necessário implementar soluções específicas e bem planejadas.

A SEPOG lida com a gestão e digitalização de um grande volume de documentos físicos, muitos dos quais contêm informações sigilosas. A falta de equipamentos adequados para a fragmentação desses documentos compromete a segurança dos dados e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), aumentando o risco de vazamentos de informações confidenciais e possíveis penalidades legais.

A infraestrutura física e o ambiente de trabalho da SEPOG necessitam de melhorias significativas. A ausência de frigobares nas coordenações, controle interno e procuradoria setorial afeta a produtividade e o bem-estar dos funcionários, que não possuem um local adequado para armazenar alimentos e bebidas, resultando em interrupções frequentes e diminuição da eficiência no desempenho das atividades diárias.

O estado depreciado das cadeiras atualmente em uso na SEPOG causa desconforto, fadiga e podendo ocasionar em lesões nos servidores, afetando negativamente a saúde, a segurança e a produtividade dos colaboradores.

A logística interna da SEPOG é prejudicada pela ausência de carrinhos de transporte adequados. A falta desses equipamentos dificulta o manejo eficiente de galões de água, materiais de expediente e outros itens essenciais, causando interrupções no fluxo de trabalho e reduzindo a produtividade.

A falta de garrafas térmicas, lâmpadas, máscaras descartáveis e torneiras para bebedouros apresenta desafios significativos para o ambiente de trabalho. Esses problemas afetam negativamente a saúde, o conforto e a produtividade dos funcionários. Assim como, a ausência de flipcharts com quadro branco limita a eficácia das reuniões, apresentações e sessões de brainstorming. Isso impede a visualização clara e o compartilhamento rápido de ideias, prejudicando a criatividade, colaboração e documentação de informações importantes.

A implementação dessas soluções é crucial para resolver os problemas identificados na SEPOG. A adoção dessas medidas não apenas aumentará a eficiência operacional e a conformidade com a legislação, mas também promoverá um ambiente de trabalho mais seguro, saudável e produtivo para todos os funcionários.

6.2. Da necessidade

A Aquisição de Fragmentadoras de Alta Capacidade: Investir em fragmentadoras de alta capacidade para garantir a destruição segura de documentos confidenciais. Essa medida assegurará a conformidade com a LGPD, reduzindo os riscos de vazamentos de dados e penalidades legais.

A fragmentação permite a eliminação segura de papel, liberando espaço físico nos arquivos da SEPOG, reduzindo custos de armazenagem e manutenção. Isso facilita o acesso às versões digitais dos documentos, promovendo agilidade e eficiência nas consultas e análises. Além de proteger informações confidenciais, a fragmentação dos documentos contribui para a reciclagem responsável do papel fragmentado, promovendo sustentabilidade. A aquisição de fragmentadoras de papel é fundamental para garantir a segurança, conformidade, eficiência operacional e responsabilidade ambiental da SEPOG/RO.

A aquisição de **frigobares** para as coordenações, controle interno e procuradoria setorial da SEPOG é justificada pela eficiência e produtividade, pois permite que os funcionários guardem alimentos e bebidas, reduzindo interrupções e aumentando a produtividade. Oferecer um ambiente de trabalho confortável e conveniente aumenta a satisfação e o bem-estar dos colaboradores. Embora haja um investimento inicial, os frigobares podem resultar em economia de recursos a longo prazo. Além disso, proporcionam acesso rápido a itens refrigerados, economizando tempo e melhorando a eficiência. Proporcionar um ambiente de trabalho confortável melhora a imagem institucional da SEPOG.

A aquisição de frigobares é necessária para promover eficiência, conforto e bem-estar dos funcionários, além de melhorar a imagem institucional da SEPOG.

A aquisição de **quadros magnéticos** para o Gabinete e Controle Interno da SEPOG é necessária pela organização e comunicação, sendo ferramentas valiosas para planejamento e tomada de decisões. Eles suportam as atividades do Programa de Integridade (PROIN) e outras iniciativas estratégicas, conforme o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021. Os quadros magnéticos facilitam a visualização das ações, melhorando a organização e eficiência no ambiente de trabalho.

A aquisição de quadros magnéticos é essencial para apoiar a organização e comunicação das atividades estratégicas da SEPOG.

A necessidade de adquirir novas **cadeiras** para a SEPOG baseia-se na saúde e segurança dos servidores, pois cadeiras adequadas previnem desconforto e lesões, garantindo suporte e conforto durante longas horas de trabalho. Cadeiras ergonômicas melhoram o foco e a eficiência dos colaboradores, resultando em maior produtividade. Novas cadeiras também

reduzirão os gastos com reparos e manutenção a longo prazo, contribuindo para uma imagem institucional positiva.

Cumpre informar, que em 2020 foram adquiridas cadeiras por meio de adesão ou carona à **Ata de Resgistro de Preços de nº 239/2021** oriunda do **Pregão Eletrônico de nº 51/2021** - Grupamento de Apoio de São Paulo, conforme se pode observar no processo Sei nº 0035.410143/2021-61. À época, foram adquiridas, entres outros itens, 41 cadeiras, portanto, foram renovados parte do quantativo de cadeiras existentes no âmbito desta Secretaria.

À época da aquisição, houve um esforço significativo para reparar e consertar as cadeiras antigas desta Secretaria. No entanto, devido ao prolongado tempo de uso, aos múltiplos reparos e ao desgaste natural dos materiais, muitas dessas cadeiras se tornaram inviáveis economicamente para novos reparos, conforme apurado em levantamento realizado pelo Núcleo Almoxarifado (0048888699). Este levantamento evidenciou que o número de consertos necessários era tão elevado que algumas cadeiras simplesmente não puderam ser mais utilizadas após sucessivos consertos. Esse cenário indica que, mesmo com tentativas contínuas de manutenção, as cadeiras chegaram a um ponto de desgaste irreversível, comprometendo sua funcionalidade e justificando a necessidade de substituição por novas unidades.

Além disso, a análise técnica do Núcleo Almoxarifado destacou a insustentabilidade financeira de continuar investindo em reparos para cadeiras cujo tempo de vida útil já foi amplamente superado. Esse diagnóstico reflete a ineficácia de persistir com a manutenção de itens que não oferecem mais condições adequadas de uso, acarretando não apenas custos desnecessários, mas também riscos potenciais para a saúde e segurança dos servidores que as utilizam diariamente.

Dessa forma, torna-se imprescindível a aquisição de novas cadeiras, que proporcionem melhores condições de trabalho e conforto, além de representar um investimento mais eficiente e duradouro para a Secretaria.

A aquisição de **carrinhos de transporte** é essencial para a eficiência operacional da SEPOG. Esses carrinhos facilitam o transporte de galões de água, materiais de expediente e garrafas de café, garantindo a disponibilidade de materiais em todas as áreas da SEPOG. Além disso, evitam interrupções no trabalho, mantendo os funcionários bem abastecidos e mais produtivos em suas atividades diárias.

A necessidade de adquirir carrinhos de transporte se evidencia na busca por melhorias na logística interna e na eficiência operacional da SEPOG. Esses carrinhos permitem uma distribuição mais ágil e eficaz de materiais, contribuindo para a otimização dos processos e para um ambiente de trabalho mais organizado e funcional. Em suma, a implementação desses equipamentos é uma medida estratégica para aprimorar a gestão de recursos e garantir o bom funcionamento das atividades da Secretaria.

A aquisição de **flipcharts e quadro branco** para a SEPOG é justificada pela significativa facilitação de reuniões e apresentações de forma dinâmica e interativa. Esses equipamentos incentivam a criatividade e a colaboração, proporcionando um ambiente de trabalho participativo e inovador. Além disso, os flipcharts e quadro branco são ferramentas eficazes para a documentação de ideias, decisões e ações durante reuniões e sessões de brainstorming, tornando o processo de planejamento e execução mais organizado e transparente. A portabilidade dos flipcharts permite que eles sejam facilmente movidos para diferentes ambientes dentro da SEPOG, oferecendo uma flexibilidade essencial para atender às diversas necessidades de trabalho. Essa característica contribui para a criação de espaços de trabalho adaptáveis e multifuncionais. Além disso, os flipcharts e quadro branco promovem a sustentabilidade ambiental, reduzindo a necessidade de papel para anotações, o que alinha a SEPOG com práticas de gestão mais ecológicas e responsáveis.

A implementação desses equipamentos não só promove a eficiência e a criatividade, mas também aumenta o engajamento dos colaboradores, facilitando a comunicação e a colaboração entre as equipes. Dessa forma, a aquisição de flipcharts e quadro branco é uma medida estratégica que contribui significativamente para o aprimoramento do ambiente de trabalho e para o alcance dos objetivos organizacionais da SEPOG.

A aquisição de **apoio ergonômico** se justifica, tendo em vista que a posição dos pés é uma recomendação importante para o relaxamento da musculatura e para melhorar a circulação sanguínea nos membros inferiores. Portanto, os pés devem estar bem apoiados no chão ou a adoção de um apoio para os pés. O apoio para os pés é importante se a cadeira estiver numa posição demasiado alta para conseguir apoiar corretamente os pés no chão. O uso correto e constante do apoio para pés lhe proporcionará extremo conforto. Corrige a postura sentada, evita dores lombares e nas costas, melhora a circulação sangüínea nas pernas evitando varizes. auxilia na prevenção de dores e lesões relacionadas à má postura.

Ademais, esta SEPOG enfrenta desafios significativos devido à falta de itens essenciais, como **garrafas térmicas, lâmpadas, máscaras descartáveis e torneiras para bebedouros**. Esses itens desempenham papéis cruciais no ambiente de trabalho diário, impactando diretamente o bem-estar e a eficiência dos colaboradores. As garrafas térmicas são fundamentais para manter café e água quentes disponíveis, promovendo o conforto e a produtividade dos colaboradores. A disponibilidade contínua de bebidas quentes é uma necessidade básica que contribui para um ambiente de trabalho acolhedor e eficiente. A iluminação adequada, proporcionada pelas lâmpadas, é essencial para a realização de tarefas detalhadas e complexas, garantindo que os colaboradores possam trabalhar de maneira precisa e segura.

Máscaras descartáveis são indispensáveis para a manutenção da saúde e segurança no ambiente de trabalho, especialmente em tempos de preocupações sanitárias aumentadas. Elas ajudam a prevenir a propagação de doenças, assegurando um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos. As torneiras para bebedouros são igualmente importantes, garantindo o acesso fácil e higiênico à água potável, um recurso essencial para a saúde e o bem-estar dos colaboradores.

A ausência desses itens não apenas compromete o conforto e a produtividade, mas também pode impactar negativamente a moral dos colaboradores e a eficiência geral das operações. Portanto, a aquisição desses itens é de extrema importância para assegurar um ambiente de trabalho funcional, seguro e acolhedor, onde os colaboradores possam desempenhar suas funções de maneira eficaz e com bem-estar.

6.3. **Alinhamento com os instrumentos de Planejamento Organizacional - Portaria 397 (0052305165):**

ID PCA 2024	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
0052305165	FRAGMENTADORA	UNIDADE	02
0052305165	FRIGOBAR	UNIDADE	06
0052305165	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO	UNIDADE	03
0052305165	CADEIRAS	UNIDADE	40
0052305165	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 LITROS	UNIDADE	02
0052305165	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO	UNIDADE	02
0052305165	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE	UNIDADE	30
0052305165	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão , 1 litro	UNIDADE	20
0052305165	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros	UNIDADE	05
0052305165	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5	UNIDADE	1250
0052305165	MÁSCARA DESCARTÁVEIS	CAIXA	20
0052305165	TORNEIRA PARA BEBEDOURO	UNIDADE	10

ID PCA 2024	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade

6.4. Da perspectiva do interesse público

A aquisição de material permanente para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) é fundamental para promover a eficiência administrativa, a proteção de dados, a segurança e o bem-estar dos servidores, além de garantir a sustentabilidade e a conformidade com a legislação vigente.

Do ponto de vista do interesse público, esses investimentos são essenciais para proteger informações sensíveis e garantir a conformidade legal, especialmente em relação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A modernização dos equipamentos melhora a eficiência e a produtividade dos servidores, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e seguro, o que se reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a melhoria na organização interna e na logística contribui para uma administração mais eficaz e transparente, capaz de atender melhor as demandas dos cidadãos. A promoção de práticas sustentáveis e ecológicas também demonstra um compromisso com a responsabilidade ambiental, alinhando-se aos valores de um serviço público moderno e responsável.

6.5. Classificação do bem

Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

Desse modo, nos termos do **art. 20 da Lei 14.133/2021**, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo não possuem características de bem de luxo.

6.6. Das condições Gerais e Garantia do Serviço/Materiais

Todos os serviços/materiais comuns ofertados, no que couber, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

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.

6.7. Da previsão no Planejamento de Contratação Anual

O quantitativo está previsto no Plano de Contratação Anual 2024 por meio da Portaria 340 (0050603390), bem como na justificativa da área requisitante inserida no DOD (0044922264 e 0049728113).

PCA	PROCESSO	PORTARIA
2024	0035.001708/2023-85	340 (0050603390)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Para oferecer uma solução completa para os itens demandados, é necessário considerar não apenas a aquisição dos objetos em si, mas também aspectos como manutenção, assistência técnica e conformidade com regulamentos pertinentes.

7.2. Frigorbar 120 Litros: O frigorbar de 120 litros será na cor branca e operará em 220V. Deverá incluir características como porta reversível para adaptação ao layout do escritório, grade retrátil para ajuste de altura das prateleiras internas, porta latas modulares para organização interna eficiente, bandeja de degelo e gaveta transparente de plástico para visualização rápida dos itens armazenados. A prateleira aramada no refrigerador facilitará a organização dos alimentos. O sistema de degelo no freezer garante o bom funcionamento e a durabilidade do equipamento. A classificação de consumo "A" promove eficiência energética, enquanto a garantia mínima de 12 meses e o manual em português asseguram suporte adequado ao usuário final.

7.3. Quadro Branco Magnético: O quadro branco magnético terá moldura em alumínio para resistência e durabilidade, com dimensões de 120 x 90 cm, proporcionando uma superfície adequada para apresentações e anotações durante reuniões e treinamentos.

7.4. Fragmentadora de Papel: A fragmentadora de papel Auto+ 150X processará até 150 folhas de papel de forma automática, utilizando o sistema patenteado AutoFeed+ para alimentação automática das folhas. Seu design eficiente e robusto facilita o uso diário em escritórios, promovendo a segurança e a confidencialidade na destruição de documentos sensíveis.

7.5. Cadeira de Escritório: A cadeira de escritório será construída com estrutura de tubo de aço, revestimento em tecido no assento e encosto de espuma injetada para conforto prolongado. A estrutura pintada e a base giratória proporcionam estabilidade e mobilidade, enquanto o encosto baixo e os braços reguláveis adaptam-se às preferências ergonômicas individuais dos usuários.

7.6. Carrinho de Transporte 210 Litros: O carrinho de transporte será fabricado em chapa de aço carbono, com 4 abas grandes (sendo uma móvel) para facilitar o acesso aos materiais transportados. Suas dimensões (120cm de comprimento, 65cm de largura, altura do cesto de 70cm e altura total de 120cm) e capacidade de carga de até 500kg atendem às necessidades de logística interna, disponível em diversas cores para melhor adaptação ao ambiente corporativo.

7.7. Flipchart com Quadro Branco: O flipchart contará com tampo em chapa de fibra e acabamento em chapa galvanizada, moldura em alumínio e estrutura em aço com pintura eletrostática alumínio para resistência e durabilidade. Pernas metálicas retráteis com ajuste de altura até 175cm e sistema de pés adaptáveis ao solo garantem estabilidade durante apresentações e treinamentos, incluindo suporte para bloco de flip chart.

7.8. Apoio Ergonômico para Pés: O apoio ergonômico para os pés será fabricado em termoplástico ABS e tubos de aço, com inclinação ajustável para proporcionar conforto ergonômico personalizado. Com suporte para no mínimo 15kg e altura máxima de 12cm, oferece estabilidade e durabilidade, sendo de cor preta para integração estética no ambiente de trabalho. A garantia mínima de 12 meses assegura a qualidade do produto e o suporte ao usuário final.

7.9. Garrafa Térmica para Café: A garrafa térmica com capacidade para 1 litro manterá o café aquecido à pressão, atendendo à demanda por bebidas quentes no ambiente de trabalho.

7.10. Garrafa Térmica: A garrafa térmica de aproximadamente 1,9 litros, com isolamento térmico em inox e bomba de pressão, conservará líquidos quentes ou frios por até 6 horas, promovendo praticidade e economia de recursos no dia a dia corporativo.

7.11. Lâmpada Superled Tube 9W T5: Lâmpadas superled tube 9W T5, multitensão (6500K), vendidas em caixa com 25 unidades, proporcionam iluminação eficiente e econômica para o ambiente de trabalho, reduzindo o consumo energético e os custos operacionais.

7.12. Máscara Descartável: Máscaras triplas descartáveis com filtro, elástico e fabricadas em propileno não tecido atóxico, disponíveis em caixas com 50 unidades para proteção individual dos colaboradores contra contaminantes.

7.13. Torneira para Bebedouro: A torneira para bebedouro será adquirida com dimensões específicas (C x L 40x80 por 90 M x A), garantindo acesso conveniente e seguro à água potável no ambiente corporativo.

7.14. Justificativas Técnica e Econômica da Escolha da Solução:

A escolha dos equipamentos foi baseada em critérios técnicos que visam atender às necessidades operacionais, ergonômicas e de segurança dos colaboradores, além de proporcionar eficiência energética e durabilidade dos produtos. A especificação detalhada de cada item assegura que os equipamentos sejam adequados ao ambiente de trabalho, promovendo conforto, produtividade e economia de recursos.

A garantia mínima e a assistência técnica conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor são fundamentais para garantir a manutenção adequada dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida útil, minimizando os custos operacionais e otimizando o investimento da instituição.

Por fim, cada item trata-se de únicas soluções disponíveis que atendem a presente demanda.

7.15. Do Enquadramento como Bens ou Serviços Comuns:

Para os objetos a serem adquiridos existe um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, por se tratar de bem comum, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme cotações realizadas no Banco de Preços (0050790141) e Cotações junto a empresas no mercado local (0050795211, 0050804716, 0050804905, 0050831843, 0050832008 e 0050832176), chegou-se ao **valor total estimado** para possível contratação de **R\$ 84.148,91(oitenta e quatro mil**

cento e quarenta e oito reais e noventa e um centavos, conforme Quadro Comparativo (0047731679).

8.2. Friza-se que, na superveniência de nova pesquisa de preços, considerar-se-á os valores da mais recente.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Fragmentadora de Papel:** A fragmentadora de papel Auto+ 150X deve ser capaz de processar até 150 folhas de papel de forma automática. Seu design deve facilitar o uso diário em escritórios, com sistema patenteado AutoFeed+ para alimentação automática das folhas.

9.2. **Frigobar 120 Litros:** O frigobar de 120 litros deve ser na cor branca e operar em 220V. Deve incluir características como porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira aramada no refrigerador, e sistema de degelo no freezer. O manual deve ser em português, com classificação de consumo "A", altura máxima de 90cm e garantia mínima de 12 meses.

9.3. **Quadro Branco Magnético:** O quadro branco magnético precisa ter moldura em alumínio e dimensões de 120 x 90 cm.

9.4. **Cadeira de Escritório:** A cadeira de escritório deve ter estrutura de tubo de aço, revestimento em tecido no assento e encosto, ambos com espuma injetada. A estrutura deve ser pintada, com base giratória, encosto baixo, e braços reguláveis. Deve ser na cor preta e contar com sistema de regulação vertical a gás.

9.5. **Carrinho de Transporte 210 Litros:** O carrinho de transporte deve ter 4 abas grandes, sendo uma móvel, e ser construído em chapa de aço carbono. Suas dimensões são: comprimento de 120cm, largura de 65cm, altura do cesto de 70cm e altura total do piso ao topo de 120cm. Capacidade de carga de até 500kg, disponível nas cores verde, preto, cinza, azul, zincado e bicromatizado.

9.6. **Flipchart com Quadro Branco:** O flipchart deve ter tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada, superfície para marcador de quadro branco, moldura em alumínio, estrutura em aço com pintura eletrostática alumínio. Pernas metálicas retráteis permitem ajuste de altura até 175cm, com sistema de pés adaptáveis ao solo. Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart.

9.7. **Apoio Ergonômico para Pés:** O apoio ergonômico para os pés deve ser fabricado em termoplástico ABS e tubos de aço, com inclinação ajustável e fácil montagem. Suporta no mínimo 15kg e tem altura máxima de 12cm. Deve ser na cor preta e ter garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor.

9.8. **Garrafa Térmica para Café:** Garrafa térmica com capacidade para 1 litro, ideal para manter o café aquecido à pressão.

9.9. **Garrafa Térmica:** Garrafa térmica com capacidade aproximada de 1,9 litros, conservação térmica de 6 horas, isolamento térmico em inox e com bomba de pressão.

9.10. **Lâmpada superled tube 9w T5,** multitensão, 6500K, medindo 61x16,5x17,5cm.

9.11. **Máscara Descartável:** Máscara tripla descartável com filtro, elástico e atóxica, feita em propileno não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.

9.12. **Torneira para Bebedouro:** Torneira para bebedouro com dimensões de C x L 40x80 por 90 M x A.

10. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. A aquisição será realizada em forma de itens, e, portanto, a licitação seguirá a modalidade de menor preço por item. Esta escolha se baseia na avaliação de que não há evidência de que o parcelamento resultaria em prejuízo para a eficácia global da solução ou em perda de economia de escala.

10.2. O critério estabelecido será por Item, tendo em vista que os bens são distintos e divisíveis, considerando que o objetivo é aumentar a competitividade do certame e propiciar a ampla participação de fornecedores. Esta escolha se baseia na avaliação do quantitativo a ser adquirido, considerando que diversas empresas são fornecedoras dos itens em questão. Dessa forma, essa abordagem favorece a concorrência saudável e a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para cada componente da solução. Essa estratégia de licitação por item se alinha com o princípio da eficiência e busca otimizar a seleção dos fornecedores, garantindo que cada parte da solução seja adquirida da maneira mais vantajosa para o Estado, sem comprometer a integridade do projeto como um todo.

10.3. Essa estratégia de licitação "por item" se alinha com o princípio da eficiência e busca otimizar a seleção dos fornecedores, garantindo que cada parte da solução seja adquirida da maneira mais vantajosa para o Estado, sem comprometer a integridade do projeto como um todo.

10.4. Diante das informações acima e visando a ampla competitividade dos licitante, considerando as peculiaridades dos objetos da contratação, a solicitação esta de acordo com Art. 40, §3º I da Lei 14.133/2021.

11. VANTAGENS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Havendo a aquisição dos bens solicitados, espera-se atingir os seguintes resultados:

- 1. Proporcionar um ambiente de trabalho mais confortável e seguro, especialmente no que se refere a saúde dos servidores;
- 2. Divulgar com maior frequência e intensidade as atividades do Controle Interno e da SEPOG;
- 3. Organizar e monitorar as metas do Controle Interno de maneira mais eficiente, reduzindo os prazos para conclusão dos procedimentos.

12. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

12.1. Da Forma de Entrega

12.1.1. O local de entrega será no **Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaa's, 6º andar, onde funciona o Almoxarifado da SEPOG**, sito a Av. Farquar, 3056 - Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.820-408 – Porto Velho – RO. Horário: 08h00min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

12.2. Do Prazo

12.2.1. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado feita pela SEPOG. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a Empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

12.2.2. O prazo de entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho. Este prazo poderá ser prorrogado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

12.3. Das Condições de Recebimento

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

12.3.2. A critério exclusivo da Comissão de Recebimento, verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência.

12.3.3. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

12.3.4. Caso insatisfatório, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os respectivos objetos integrante do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo a empresa se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo a substituição dos materiais ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, quando se realizarão novamente as verificações necessárias pela SEPOG.

12.3.5. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

12.3.6. Todos os custos da substituição dos materiais rejeitada ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

12.3.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

12.3.8. Todas as despesas com taxas, impostos, encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrado em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

12.3.9. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório/Termo de Recusa, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4. Da Comissão de Recebimento:

12.4.1. A comissão de recebimento provisório e definitivo encontra-se será designada por Portaria específica.

12.4.2. A comissão de recebimento provisório e definitivo 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.

12.5. O Recebimento do objeto

12.5.1. Os objetos serão recebidos conforme disposição do art. 140, inciso II da Lei 14.133/21.

Do prazo de recebimento provisório e definitivo:

a) Provisoriamente, até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da entrega dos materiais, com as especificações deste termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente, até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações do serviço entregue mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.

13. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Item	Especificação	Quant.	UNIDADE	Natureza de despesa/Subelemento	PROGRAMA	AÇÃO
01	FRAGMENTADORA de Papel Auto + 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente.	02	UNIDADE	4.4.90.52.32	1015	2087
02	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo “A”. Garantia mínima de 12 meses.	06	UNIDADE	4.4.90.52.12	1015	2087
03	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO , moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	03	UNIDADE	4.4.90.52.42	1015	2087
04	CADEIRA ESCRITÓRIO , Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis. Ergonomia: Design ergonômico com assento e encosto anatômicos, além de braços reguláveis para um ajuste personalizado e suporte adequado. Garantia: Mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.	40	UNIDADE	4.4.90.52.42	2041	2079 2422 2464
05	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	02	UNIDADE	4.4.90.52.42	1015	2064
06	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada Superfície para marcador de quadro branco Moldura do tampo em alumínio Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio Incrível design de estrutura e tela Pernas metálicas retráteis Altura total: 175 cm Sistema de pés adaptáveis ao solo Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	02	UNIDADE	4.4.90.52.42	2041	2422
07	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlxp): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	30	UNIDADE	3.3.90.30.99	2041	2079 2422
08	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ capacidade de 1(um) litro em inox, com bomba de pressão, tempo de conservação quente de no mínimo 6h	20	UNIDADE	3.3.90.30.21	1015	2087
09	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	05	UNIDADE	3.3.90.30.21	1015	2087
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5, multitempção, 6500K, medindo 61x16,5x17,5cm.	1250	UNIDADE	3.3.90.30.26	1015	2087
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	20	CAIXA	3.3.90.30.28	1015	2087
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO de plástico com Dimenções: CXL 40x80 por 90 M X A	10	UNIDADE	3.3.90.30.25	1015	2087

13.1. Cumpre informar que, considerando que as fontes orçamentárias da futura contratação não decorrem de financiamento parcial ou total de recursos federais, não se vislumbra a necessidade de publicação no Diário oficial da União - DOU.

13.2. No que se refere à Publicidade dos Editais e demais artefatos, nos termos do art. 71 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sempre deverão ser integralmente disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

14. **CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (LEI 14.133/21, ART.141, INCISO III)**

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, no valor total, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- h) Certidão Negativa referente ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP

14.2. No que se refere a exigência constante nas alíneas "c" a "g" serão aceitas certidões positivas com efeito negativas.

- 14.3. As Notas Fiscais/Faturas devem conter no corpo da Nota a descrição dos materiais, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.
- 14.4. Após a aprovação da comissão, será realizado o pagamento correspondente aos materiais.
- 14.5. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.
- 14.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, CNPJ: 04.798.328/0001-56** – Endereço: Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, prédio curvo a esquerda, 6º andar.
- 14.7. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.
- 14.8. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I= (TX/100).

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 14.9. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância da norma contida no art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da LEI nº 14.133/2021.
- 14.10. O **Estado de Rondônia**, pessoa jurídica de direito público interno, é responsável tributário por substituição, uma vez que é o tomador do serviço, estando **obrigado a reter e recolher o ISSQN**, inclusive multa e acréscimos legais ao município de Porto Velho, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte em outro município (art. 264, inciso II, [Lei complementar municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021](#)).

15. DO PAGAMENTO ANTECIPADO (ART. 145 DA LEI Nº 14.133/2021)

- 15.0.1. A presente contratação não se enquadra nos casos excepcionais os quais permitem o pagamento antecipado em situações específicas, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 16.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.
- 16.2. A vedação se justifica para que o processo seja conduzido com maior segurança, qualidade e eficiência, protegendo os interesses da administração pública e garantindo que o objeto contratado seja executado de acordo com os requisitos estabelecidos, conforme apontamentos a seguir:
 - Evitar a fragmentação das responsabilidades e garantir que todas as etapas do processo sejam geridas de forma integrada e coerente, sob a supervisão direta da empresa vencedora, o que é essencial para o sucesso da contratação;
 - Protege a administração pública contra possíveis descontinuidade e falhas na entrega.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 17.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista que os objetos da contratação não são de grande porte e não possuem execução técnica complexa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 17.2. Ressalta-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 18.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento na qual a proposta mais vantajosa para a Administração será a de **menor preço por item, modo de disputa aberto**.
- 18.2. Da aplicação da margem de preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.
- 18.3. Da validade da Proposta
- 18.4. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da apresentação das propostas
- 18.5. Do Modo de disputa
- 18.6. Aberto.

19. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- 19.1. Habilitação Jurídica
- 19.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 19.1.2. 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/>;
- 19.1.3. 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;
- 19.1.4. 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;
- 19.1.5. No caso de cooperativa: Fica permitida a participação de cooperativas na presente licitação, de acordo com o artigo 16 da lei 14.133, desde que, a atividade na qual foi constituída a cooperativa se enquadre no objeto a ser licitado e desde que, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública. No qual deverá apresentar a 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;
- 19.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do [Decreto nº 11.802/2023](#);
- 19.1.7. 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, alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2185, DE 05 DE ABRIL DE 2024;
- 19.1.8. 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;
- 19.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- 19.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
- 19.2.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 19.2.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 19.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.2.4. 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;

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

19.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

19.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar os documentos relacionados a seguir, em conformidade com o artigo 69, da Lei 14.133/2021.

19.3.2. 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 3% (três por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

19.3.3. 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).

19.3.4. 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).

19.3.5. O Balanço Patrimonial é necessário em função do caso não se enquadrar no Art. 70, III da Lei nº 14.133/21.

19.3.6. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência nos termos da Lei 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos **últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

19.3.7. A exigência dos documentos de qualificação econômica e financeira constantes do item 18.3, são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

19.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

19.4.1. Para fins de qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, (declaração ou certidão) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento compatível com o objeto da licitação, em conformidade com o artigo 67 da Lei 14.133/2021.

19.4.2. Considerando os valores de aquisição, para os itens 4 e 10 do item 4.4 do Termo de Referência, as empresas interessadas deverão apresentar atestado de capacidade técnica que evidencie que o licitante já forneceu serviço similar com o item no percentual mínimo de **25% (vinte e cinco por cento)**, quanto a quantidade a ser adquirida, levando em consideração serem os itens de maior relevância.

19.4.3. Para os demais itens, com exceção dos itens 4 e 10, será necessário a apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica compatível em características, com o objetivo de comprovar a capacidade técnica operacional da empresa.

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

19.4.5. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na lei federal nº 14.133/2021, 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.

19.5. **DAS DECLARAÇÕES:**

19.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso V do art. 7º da Constituição Federal:

a) Declaração de que a empresa não utiliza trabalho infantil em sua cadeia produtiva, salvo na condição de aprendiz, conforme previsto no art. 7º, inciso V, da Constituição Federal.

b) Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 37, inciso XXXIII, da Constituição).

19.7. Declaração de ciência e concordância com as condições do edital.

19.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo prevista no art. 32, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

19.9. Declaração de inexistência de impedimento de contratar com a Administração conforme exigido pelo art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.10. Declaração de que atende o inciso IV do art. 63 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, 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.

19.11. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurado 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.

19.12. Cumpre apontar que conforme o Estudo Técnico Preliminar 15 (0047521325), não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto nº 28.874/2024.

20. **DAS OBRIGAÇÕES**

20.1. **Da Contratante**

20.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

20.1.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

20.1.3. Caso a comissão ateste que o objeto/serviço não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

20.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fazer a entrega dos materiais dentro das especificações técnicas recomendadas, suas quantidades e periodicidade solicitadas.

20.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre a entrega dos materiais e demais informações que estes venham a solicitar;

20.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG;

20.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

20.2. **Da Contratada/Fornecedor**

20.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

20.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

20.2.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

20.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos objetos a serem adquiridos, nos termos da legislação vigente;

20.2.5. Entregar os objetos nas especificações contidas neste Termo de Referência;

20.2.6. Entregar os objetos na forma e prazo estipulados;

20.2.7. Entregar os objetos nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

20.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

20.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,

20.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre os objetos a serem adquiridos, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;

20.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento do objeto.

27/12/2024, 11:39

SEI/RO - 0055943003 - Termo de Referência

20.2.13.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.2.14.

Realizar todo o suporte e intermediação com o fabricante no idioma português Brasil.

20.3.

Apresentar as seguintes declarações:

a) De que cumpre a Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte), uma vez que a obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, autarquias e fundações públicas e, ainda, por empresas estatais dependentes.

Para que se formalize as hipóteses de isenção e imunidade tributária, o representante legal da Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar, no momento da celebração do ajuste contratual ou instrumento congênere, bem como no momento de eventuais prorrogações, Declaração ao estado de Rondônia, conforme os seguintes modelos:

• Declaração de Instituições Inscritas no Simples Nacional;

• Declaração de Instituições de Educação e Assistência Social;

• Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Cíveis.

20.4.

Declaração de que se enquadra ou não como ME/EPP.

20.5.

Declaração de elaboração Independente de Proposta.

20.6.

Declaração de Acessibilidade.

20.7.

Declaração de Cota de Aprendizagem.

21.

SANÇÕES

21.1.

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Termo de Referência.

21.2.

A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas nos art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021, assim como as descritas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, garantindo a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal. Dentre as penalidades, tem-se:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa contratual;

IV - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e

V - 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.

21.3.

As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

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 licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação 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 atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIII - se recusar a Receber empenho;

XIV - não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços;

XV - Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;

XVI - Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;

XVII - Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;

XVIII - Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos na tabela do item 19.11.

21.4.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.5.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6.

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial deste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa, sobre a parcela inadimplida da presente contratação.

21.7.

A multa será calculada na forma do termo de referência ou documento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.3 e nos termos do art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e será calculada com base no quadro SANÇÕES - item 19.11.

21.8.

A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e 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.

21.9.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.3 incisos: II, III, IV, V, VI, e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.10.

A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.3 inciso: VIII ao XVIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.11.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos 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:

SANÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PENALIDADE PECUNIÁRIA - MULTA *
I	dar causa à inexecução parcial do contrato com a entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar;	Multa de 1,6% por dia, por ocorrência.
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 4,0%, por ocorrência.
III	dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10%
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Multa de 4% sobre o valor contratado
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 0,5% por dia, por item e por ocorrência.
VI	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 1,0% por dia, por item e por ocorrência.
VII	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de 1,6 % por dia.
VIII	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
X	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 3,0% por dia, por ocorrência.
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 1% sobre o valor contratado
XII	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;	Multa de 10% sobre o valor contratado
XIII	se recusar a Receber empenho	multa de até 10% sobre o valor total adjudicado.
XIV	não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços	multa de até 5% sobre o valor total adjudicado, por ocorrência;
XV	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	1,6% por dia
XVI	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	Multa de 4% sobre o valor contratado por ocorrência.
XVII	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	1,0% por dia, por dia e por ocorrência;
XVIII	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas.	3,0% por dia, por ocorrência

* Incidente sobre a Parte Inadimplida

- 21.12. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual.
- 21.13. 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.
- 21.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 21.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo se ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 21.16. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato, nos termos do Parágrafo Único do art. 185 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 21.17. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021, cumuladas ou não com multa, deverá ser precedida de processo administrativo, a ser conduzido por comissão integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis, respeitando os termos do art. 186 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 21.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, por meio de processo administrativo de responsabilização - PAR, observado o rito procedimental específico nos termos do art. 187 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 21.19. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 21.20. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 21.21. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 21.22. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.23. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.24. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 21.25. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que **assegurar**á o **contraditório** e a **ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.
- 22.2. A verificação da adequação do material deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 22.3. O fiscal 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, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, estabelece uma série de princípios e requisitos relacionados à segurança dos dados pessoais. O respeito à segurança dos dados é de extrema importância por várias razões:

- Proteção dos Direitos Individuais: A LGPD visa proteger os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais. Isso significa que as informações pessoais de indivíduos devem ser tratadas de forma a evitar acessos não autorizados, prevenindo assim a violação de seus direitos à privacidade e à proteção de dados.
- Prevenção à Fraude e à Segurança do Titular: A lei permite o tratamento de dados sensíveis quando necessário para garantir a prevenção à fraude e a segurança dos titulares. Isso é fundamental para proteger as pessoas contra crimes e atividades fraudulentas.
- Pesquisas em Saúde Pública: A LGPD reconhece a importância das pesquisas em saúde pública, mas exige que esses dados sejam tratados em ambiente controlado e seguro, garantindo a confidencialidade e a segurança das informações dos indivíduos envolvidos.
- Responsabilidade: A lei estabelece a responsabilidade dos controladores e operadores de dados pessoais em garantir a segurança da informação. Qualquer violação de segurança que resulte em danos aos titulares de dados é de responsabilidade do controlador ou operador.
- Relatório de Impacto à Proteção de Dados: A autoridade nacional de proteção de dados pode exigir que as organizações elaborem relatórios de impacto à proteção de dados, incluindo a descrição das medidas de segurança adotadas. Isso incentiva as empresas a investirem em segurança da informação.
- Obrigações Permanentes: A LGPD estabelece que a obrigação de garantir a segurança dos dados pessoais continua mesmo após o término do tratamento dos dados. Isso significa que as organizações devem manter a segurança das informações mesmo após sua utilização inicial.

Em resumo, a LGPD enfatiza a importância da segurança dos dados pessoais como um elemento essencial para a proteção dos direitos individuais, a prevenção de fraudes, a pesquisa em saúde pública e a responsabilidade das organizações. Adotar medidas de segurança adequadas não apenas ajuda a cumprir a lei, mas também constrói a confiança dos titulares de dados e protege a reputação das organizações, , sendo garantido o acesso a dados, informações e documentos de interesse da sociedade, observando-se a sua classificação, conforme preconiza a Lei de Acesso a Informação.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social estabelecidos nos documentos normativos e legais aplicáveis, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e minimizar o impacto ambiental de suas atividades. Para tanto, quando aplicável, deverá observar as seguintes diretrizes:

- Descarte Correto e Seguro: A CONTRATADA é responsável por garantir o descarte adequado e seguro de todos os insumos e itens removidos durante a execução do contrato, seja por motivos de manutenção, entrega de bens/serviços ou prestação de serviços. O descarte deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade ambiental e estar em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.
- Redução de Consumo e Resíduos: A CONTRATADA deverá adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos em suas operações, de acordo com as normas ambientais aplicáveis. Deve também orientar seus empregados quanto a condutas e técnicas que promovam a eficiência no uso desses recursos.
- Preferência por Produtos Locais: Sempre que possível, a CONTRATADA deverá dar preferência à aquisição de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, contribuindo para o desenvolvimento regional e a redução do impacto ambiental associado ao transporte de produtos.
- Eficiência no Uso de Recursos Naturais: A empresa contratada deve buscar a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, visando à redução do consumo e ao aproveitamento sustentável desses recursos.
- Geração de Empregos Locais: A CONTRATADA deverá priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de empregos na região em que o contrato está sendo executado.
- Vida Útil e Manutenção: A CONTRATADA deve adotar práticas que prolonguem a vida útil dos bens, serviços e das obras entregues, reduzindo os custos de manutenção ao longo do tempo.
- Inovações Sustentáveis: Deverão ser promovidas inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e contribuam para a sustentabilidade ambiental, quando aplicável e viável.
- Origem Ambientalmente Regular: A CONTRATADA deverá assegurar que os recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras tenham origem ambientalmente regular, em conformidade com a legislação ambiental.

A observância desses critérios de sustentabilidade é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. A CONTRATADA em sua operação deverá buscar, sempre que possível, a implementação dessas medidas e o seu impacto positivo na sustentabilidade ambiental e social das atividades contratadas. Em obras, bens e serviços que estipulem diretamente em contrato essas diretrizes, o não cumprimento poderá implicar em penalidades previstas.

Por fim, ressalta-se que além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar (0047521325), deverão ser atendidos os requisitos de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoessustentaveis-set-2023.pdf>.

25. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 25.1. Trata-se de aquisição de materiais permanentes nos termos do inciso X do art. 6º da Lei 14.133/2021, o qual não será necessário a elaboração de instrumento contratual, visto que será requisitado de forma única sem obrigações futuras, com exceção daquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº. 8.078/90.
- 25.2. De igual modo, o instrumento contratual, nos termos do Parágrafo único do art. 130 do Decreto nº 28.874/2024, será substituído por um instrumento equivalente.
- 25.3. Vigência
- 25.3.1. Não há o que se falar em vigência contratual, uma vez que conforme informado não haverá instrumento contratual. Desse modo, permanecerá somente a garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor Lei nº. 8.078/90.
- 25.4. Do Reajuste
- 25.4.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período inferior a 12 (doze) meses, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 25.4.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços, solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 25.4.3. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou em outro índice que venha substituí-lo, sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa se adequar às especificidades do objeto, conforme §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/21.

26. DA ADOÇÃO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO, COMITÊ DE RESOLUÇÃO DE DISPUTAS E ARBITRAGEM PARA A SOLUÇÃO DE LITÍGIO

- 26.1. Conforme o caput do **art. 151 da Lei 14.133/21**, é facultada à Administração utilizar os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias em suas contratações, por outro lado, o parágrafo único exige que tais meios sejam aplicados às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis.
- 26.2. Dessa forma, caso necessário, será adotado os meios alternativos de resolução de controvérsias, tendo em vista que o objeto a ser licitado possui valor econômico e pode ser comercializado ou transacionado livremente por seus titulares, obtendo assim uma maior celeridade na solução dos conflitos no âmbito administrativo, evitando o custo e a morosidade do Poder Judiciário.

27. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

- 27.1. Cumpre apontar que conforme o Estudo Técnico Preliminar (0047521325), não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no **art. 34, XIV do Decreto nº 28.874/2024**.
- 27.2. No caso do licitante ser pessoa física deverá apresentar a documentação a seguir conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021:
- I - certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, conforme item 18.9 deste Termo de Referência;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV - exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

28. DA CONTRATAÇÃO DAS ME/EPP

- 28.1. Quanto ao instituto da empresas enquadradas na Lei federal n. 123/2006, normatizada pelo Decreto Estadual n. 21.675/2017 informamos que não se vislumbra a possibilidade da reserva de cota dos 25% nos termos do art. 8º do aludido Decreto Estadual. Assim, aplicando-se à todos os itens a ampla participação.

29. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO, DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (ART. 40 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

- 29.1. Em atenção ao Art. 40, I da Lei 14.133/2021, consta a indicação neste Termo de Referência das condições de pagamento, bem como os prazos para adimplemento, vejamos:
- Condições de Execução:** Item 11;
- Condições de pagamento:** item 13 e subitens;
- Garantia prestado pelo fornecedor:** item 5.6;
- Condições de recebimento do objeto:** item 11.3 e subitens.

30. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 30.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, e suas alterações.

30.2. Ocorrendo fato novo decorrente caso fortuito ou força maior, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma ficará isenta das multas e penalidade pertinentes.

30.3. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda da presente contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa.

31. ANEXOS
- 31.1. ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0047521325)
- 31.2. ANEXO II - MAPA DE RISCOS (0047675889)
- 31.3. ANEXO III - SAMS (0048257306)

Elaboração

SAULO FREIRES LIMA

Assessor SEPOG/NCLCC

Revisão:

SILVIA CACILDA DE ASSIS

Gerente Administrativa - CAF/SEPOG

APROVO:

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 26/12/2024, às 14:24, 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 **Silvia Cacilda de Assis, Gerente**, em 26/12/2024, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0055943003** e o código CRC **D6100546**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.	INTRODUÇÃO
1.1.	O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.
1.2.	O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.
2.	MODELO DE REFERÊNCIA
2.1.	O modelo padrão utilizado foi o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (atualizado em 13/06/2024) da SEPOG (0043946257), https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=3664128 .
3.	INFORMAÇÕES BÁSICAS
3.1.	Processo nº: 0035.000026/2024-36
3.2.	Objeto: Aquisição de material permanente.
3.3.	Setor requisitante: Controle Interno - CI, Gerência Administrativa - GADM, Núcleo de Almoxarifado - NALMOX e Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento - ADPLAN.
4.	DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
4.1.	Portaria nº 279 de 14 de junho de 2024 (0050547946), de Comissão de Planejamento de Contratação de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Estado Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.
5.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
5.1.	O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em atendimento aos regulamentos legais a seguir: a) Constituição Federal, art. 37, caput; b) Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações); c) Decreto nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (Regulamenta a Lei nº 14.133/2021); d) Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte); e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e, f) Lei nº 12.527/2021 (Lei de Acesso à Informação).
6.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
6.1.	Do Problema A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) enfrenta uma série de desafios que afetam a eficiência operacional, a conformidade com a legislação vigente e o bem-estar dos funcionários. Para abordar esses problemas de forma eficaz, é necessário implementar soluções específicas e bem planejadas. A SEPOG lida com a gestão e digitalização de um grande volume de documentos físicos, muitos dos quais contêm informações sigilosas. A falta de equipamentos adequados para a fragmentação desses documentos compromete a segurança dos dados e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), aumentando o risco de vazamentos de informações confidenciais e possíveis penalidades legais. A infraestrutura física e o ambiente de trabalho da SEPOG necessitam de melhorias significativas. A ausência de frigobares nas coordenações, controle interno e procuradoria setorial afeta a produtividade e o bem-estar dos funcionários, que não possuem um local adequado para armazenar alimentos e bebidas, resultando em interrupções frequentes e diminuição da eficiência no desempenho das atividades diárias. O estado depreciado das cadeiras atualmente em uso na SEPOG causa desconforto, fadiga e podendo ocasionar em lesões aos servidores, afetando negativamente a saúde, a segurança e a produtividade dos colaboradores. A logística interna da SEPOG é prejudicada pela ausência de carrinhos de transporte adequados. A falta desses equipamentos dificulta o manejo eficiente de galões de água, materiais de expediente e outros itens essenciais, causando interrupções no fluxo de trabalho e reduzindo a produtividade. A falta de garrafas térmicas, lâmpadas, máscaras descartáveis e torneiras para bebedouros apresenta desafios significativos para o ambiente de trabalho. Esses problemas afetam negativamente a saúde, o conforto e a produtividade dos funcionários. Assim como, a ausência de flipcharts com quadro branco limita a eficácia das reuniões, apresentações e sessões de brainstorming. Isso impede a visualização clara e o compartilhamento rápido de ideias, prejudicando a criatividade, colaboração e documentação de informações importantes. A implementação dessas soluções é crucial para resolver os problemas identificados na SEPOG. A adoção dessas medidas não apenas aumentará a eficiência operacional e a conformidade com a legislação, mas também promoverá um ambiente de trabalho mais seguro, saudável e produtivo para todos os funcionários.

6.2. Da necessidade

A **Aquisição de Fragmentadoras de Alta Capacidade:** Investir em fragmentadoras de alta capacidade para garantir a destruição segura de documentos confidenciais. Essa medida assegurará a conformidade com a LGPD, reduzindo os riscos de vazamentos de dados e penalidades legais.

A fragmentação permite a eliminação segura de papel, liberando espaço físico nos arquivos da SEPOG, reduzindo custos de armazenagem e manutenção. Isso facilita o acesso às versões digitais dos documentos, promovendo agilidade e eficiência nas consultas e análises. Além de proteger informações confidenciais, a fragmentação dos documentos contribui para a reciclagem responsável do papel fragmentado, promovendo sustentabilidade. A aquisição de fragmentadoras de papel é fundamental para garantir a segurança, conformidade, eficiência operacional e responsabilidade ambiental da SEPOG/RO.

A aquisição de **frigobares** para as coordenações, controle interno e procuradoria setorial da SEPOG é justificada pela eficiência e produtividade, pois permite que os funcionários guardem alimentos e bebidas, reduzindo interrupções e aumentando a produtividade. Oferecer um ambiente de trabalho confortável e conveniente aumenta a satisfação e o bem-estar dos colaboradores. Embora haja um investimento inicial, os frigobares podem resultar em economia de recursos a longo prazo. Além disso, proporcionam acesso rápido a itens refrigerados, economizando tempo e melhorando a eficiência. Proporcionar um ambiente de trabalho confortável melhora a imagem institucional da SEPOG.

A aquisição de frigobares é necessária para promover eficiência, conforto e bem-estar dos funcionários, além de melhorar a imagem institucional da SEPOG.

A aquisição de **quadros magnéticos** para o Gabinete, Controle Interno e ASTIC da SEPOG é necessária pela organização e comunicação, sendo ferramentas valiosas para planejamento e tomada de decisões. Eles suportam as atividades do Programa de Integridade (PROIN) e outras iniciativas estratégicas, conforme o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021. Os quadros magnéticos facilitam a visualização das ações, melhorando a organização e eficiência no ambiente de trabalho.

A aquisição de quadros magnéticos é essencial para apoiar a organização e comunicação das atividades estratégicas da SEPOG.

A necessidade de adquirir novas **cadeiras** para a SEPOG baseia-se na saúde e segurança dos servidores, pois cadeiras adequadas previnem desconforto e lesões, garantindo suporte e conforto durante longas horas de trabalho. Cadeiras ergonômicas melhoram o foco e a eficiência dos colaboradores, resultando em maior produtividade. Novas cadeiras também reduzirão os gastos com reparos e manutenção a longo prazo, contribuindo para uma imagem institucional positiva.

Cumprir informar, que em 2020 foram adquiridas cadeiras por meio de adesão ou carona à **Ata de Resgistro de Preços de nº 239/2021** oriunda do **Pregão Eletrônico de nº 51/2021** - Comando da Aeronáutica (Grupamento de Apoio de São Paulo), conforme se pode observar no processo Sei nº 0035.410143/2021-61. À época, foram adquiridas, entres outros itens, 41 cadeiras, portanto, foram renovados parte do quantativo de cadeiras existentes no âmbito desta Secretaria.

À época da aquisição, houve um esforço significativo para reparar e consertar as cadeiras antigas desta Secretaria. No entanto, devido ao prolongado tempo de uso, aos múltiplos reparos e ao desgaste natural dos materiais, muitas dessas cadeiras se tornaram inviáveis economicamente para novos reparos, conforme apurado em levantamento realizado pelo Núcleo Almoxarifado (0048888699). Este levantamento evidenciou que o número de consertos necessários era tão elevado que algumas cadeiras simplesmente não puderam ser mais utilizadas após sucessivos consertos. Esse cenário indica que, mesmo com tentativas contínuas de manutenção, as cadeiras chegaram a um ponto de desgaste irreversível, comprometendo sua funcionalidade e justificando a necessidade de substituição por novas unidades.

Além disso, a análise técnica do Núcleo Almoxarifado destacou a insustentabilidade financeira de continuar investindo em reparos para cadeiras cujo tempo de vida útil já foi amplamente superado. Esse diagnóstico reflete a ineficácia de persistir com a manutenção de itens que não oferecem mais condições adequadas de uso, acarretando não apenas custos desnecessários, mas também riscos potenciais para a saúde e segurança dos servidores que as utilizam diariamente.

Dessa forma, torna-se imprescindível a aquisição de novas cadeiras, que proporcionem melhores condições de trabalho e conforto, além de representar um investimento mais eficiente e duradouro para a Secretaria.

A aquisição de **carrinhos de transporte** é essencial para a eficiência operacional da SEPOG. Esses carrinhos facilitam o transporte de galões de água, materiais de expediente e garrafas de café, garantindo a disponibilidade de materiais em todas as áreas da SEPOG. Além disso, evitam interrupções no trabalho, mantendo os funcionários bem abastecidos e mais produtivos em suas atividades diárias.

A necessidade de adquirir carrinhos de transporte se evidencia na busca por melhorias na logística interna e na eficiência operacional da SEPOG. Esses carrinhos permitem uma distribuição mais ágil e eficaz de materiais, contribuindo para a otimização dos processos e para um ambiente de trabalho mais organizado e funcional. Em suma, a implementação desses equipamentos é uma medida estratégica para aprimorar a gestão de recursos e garantir o bom funcionamento das atividades da Secretaria.

A aquisição de **flipcharts com quadro branco** para a SEPOG é justificada pela significativa facilitação de reuniões e apresentações de forma dinâmica e interativa. Esses equipamentos incentivam a criatividade e a colaboração, proporcionando um ambiente de trabalho participativo e inovador. Além disso, os flipcharts e quadro branco são ferramentas eficazes para a documentação de ideias, decisões e ações durante reuniões e sessões de brainstorming, tornando o processo de planejamento e execução mais organizado e transparente. A portabilidade dos flipcharts permite que eles sejam facilmente movidos para diferentes ambientes dentro da SEPOG, oferecendo uma flexibilidade essencial para atender às diversas necessidades de trabalho. Essa característica contribui para a criação de espaços de trabalho adaptáveis e multifuncionais. Além disso, os flipcharts e quadro branco promovem a sustentabilidade ambiental, reduzindo a necessidade de papel para anotações, o que alinha a SEPOG com práticas de gestão mais ecológicas e responsáveis.

A implementação desses equipamentos não só promove a eficiência e a criatividade, mas também aumenta o engajamento dos colaboradores, facilitando a comunicação e a colaboração entre as equipes. Dessa forma, a aquisição de flipcharts e quadro branco é uma medida estratégica que contribui significativamente para o aprimoramento do ambiente de trabalho e para o alcance dos objetivos organizacionais da SEPOG.

A aquisição de **apoio ergonômico** se justifica, tendo em vista que a posição dos pés é uma recomendação importante para o relaxamento da musculatura e para melhorar a circulação sanguínea nos membros inferiores. Portanto, os pés devem estar bem apoiados no chão ou a adoção de um apoio para os pés. O apoio para os pés é importante se a cadeira estiver numa posição demasiado alta para conseguir apoiar corretamente os pés no chão. O uso correto e constante do apoio para pés lhe proporcionará extremo conforto. Corrige a postura sentada, evita dores lombares e nas costas, melhora a circulação sangüínea nas pernas evitando varizes. auxilia na prevenção de dores e lesões relacionadas à má postura.

Ademais, esta SEPOG enfrenta desafios significativos devido à falta de itens essenciais, como **garrafas térmicas, lâmpadas, máscaras descartáveis e torneiras para bebedouros**. Esses itens desempenham papéis cruciais no ambiente de trabalho diário, impactando diretamente o bem-estar e a eficiência dos colaboradores. As garrafas térmicas são fundamentais para manter café e água quentes disponíveis, promovendo o conforto e a produtividade dos colaboradores. A disponibilidade contínua de bebidas quentes é uma necessidade básica que contribui para um ambiente de trabalho acolhedor e eficiente. A iluminação adequada, proporcionada pelas lâmpadas, é essencial para a realização de tarefas detalhadas e complexas, garantindo que os colaboradores possam trabalhar de maneira precisa e segura.

Máscaras descartáveis são indispensáveis para a manutenção da saúde e segurança no ambiente de trabalho, especialmente em tempos de preocupações sanitárias aumentadas. Elas ajudam a prevenir a propagação de doenças, assegurando um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos. As torneiras para bebedouros são igualmente importantes, garantindo o acesso fácil e higiênico à água potável, um recurso essencial para a saúde e o bem-estar dos colaboradores.

A ausência desses itens não apenas compromete o conforto e a produtividade, mas também pode impactar negativamente a moral dos colaboradores e a eficiência geral das operações. Portanto, a aquisição desses itens é de extrema importância para assegurar um ambiente de trabalho funcional, seguro e acolhedor, onde os colaboradores possam desempenhar suas funções de maneira eficaz e com bem-estar.

6.3. Alinhamento com os instrumentos de Planejamento Organizacional - Portaria 340 (0050603390):

ID PCA 2024	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
0048529039	FRAGMENTADORA	UNIDADE	02
0044919859	FRIGOBAR	UNIDADE	06
0044919859	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO	UNIDADE	03
0044919859	CADEIRAS	UNIDADE	40
0044919859	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 LITROS	UNIDADE	02
0044919859	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO	UNIDADE	02
0044919859	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE	UNIDADE	30

ID PCA 2024	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
0044919859	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão	UNIDADE	20
0044919859	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros	UNIDADE	05
0044919859	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5	UNIDADE	1250
0044919859	MÁSCARA DESCARTÁVEIS	CAIXA	20
0050603390	TORNEIRA PARA BEBEDOURO	UNIDADE	10

6.3.1. **Cumpr**e informar que, alguns dos itens acima expressos, são oriundos de Documentos de Formalização de Demanda de processos distintos. Assim, objetivando otimizar os processos de contratação, considerando a similaridades e agilidade processuais, unificou-se os processos para melhor andamento do feito. Assim, deve-se relacionar os itens contidos nos DFDs (0049978883) e (0050133932) cujas solicitações advém dos processos Sei nº 0035.003368/2024-16 e 0035.002874/2024-80, respectivamente.

6.3.2. Ademais, cumpre informar que os autos dos processos relacionados também encontram-se apenas a este processo a fim de facilitar a consulta, conforme se pode observar nos documentos anexos (0050884279 e 0050884446).

6.3.3. Friza-se que, no que se refere ao item "passador de slide" contido no documento de formalização de demanda relacionando a este processo, foi retirado, conforme Adendo (0050100792) do Processo Sei nº 0035.003368/2024-16. Portanto esse item não deve ser considerado para a presente contratação.

6.4. **Da perspectiva do interesse público**

A aquisição de materiais permanentes para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) é fundamental para promover a eficiência administrativa, a proteção de dados, a segurança e o bem-estar dos servidores, além de garantir a sustentabilidade e a conformidade com a legislação vigente.

Do ponto de vista do interesse público, esses investimentos são essenciais para proteger informações sensíveis e garantir a conformidade legal, especialmente em relação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A modernização dos equipamentos melhora a eficiência e a produtividade dos servidores, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e seguro, o que se reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a melhoria na organização interna e na logística contribui para uma administração mais eficaz e transparente, capaz de atender melhor as demandas. A promoção de práticas sustentáveis e ecológicas também demonstram um compromisso com a responsabilidade ambiental, alinhando-se aos valores de um serviço público moderno e responsável.

6.5. **Classificação do bem**

Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do [art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021](#), uma vez que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

Desse modo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo não possuem características de bem de luxo.

6.6. **Das condições Gerais e Garantia do Serviço/Materiais**

6.6.1. Todos os serviços/materiais comuns ofertados, no que couber, deverão atender aos dispositivos da [Lei nº 8.078/90](#) (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

6.6.2. 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.

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. **Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas**

7.2. Com o objetivo de examinar as soluções disponíveis no mercado, conduzimos uma pesquisa junto a outros órgãos da Administração Pública, buscando identificar requisitos semelhantes aos desejados. Dentre as informações levantadas, destacam-se as seguintes:

Órgão: INSTITUTO DE DESENV.RURAL E ABAST.DE ALAGOAS Maceió/AL Objeto: Aquisição de 02 (Duas) fragmentadora de papel Id contratação PNCP: 12200176000176-1-000249/2024 Contratação direta por Dispensa de Licitação
Órgão: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Irecê/BA Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL (DUPLICADOR RICOH E TRITURADOR FRAGMENTADOR DE PAPEL) COM O ESCOPO DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0139.2024 Id contratação PNCP: 13715891000104-1-000289/2024 Contratação direta por Dispensa de Licitação
Órgão: FUNDACAO NACIONAL DE ARTES Rio de Janeiro/RJ Objeto: Fragmentadora de papel: especificações: para uso corporativo- tipo de corte: fragmento, partícula ou confete; nível de segurança: corte de no mínimo nível 3; capacidade de trituração: no mínimo 18 folhas por vez; capacidade de fragmentar cd/dvd ou cartão de crédito; destrói cliques e grampos pequenos fixados em papéis; cesto com capacidade de no mínimo 20 litros; detector de sobreaquecimento. Id contratação PNCP: 26963660000161-1-000047/2024 Contratação direta por Dispensa de Licitação
Órgão: SECRETARIA DA SAÚDE Eldorado do Sul/RS Objeto: Fornecimento de máquinas fragmentadoras de papel para a Secretaria de Administração e Patrimônio. Pregão Eletrônico nº 21/2024
Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ Fortaleza (CE) Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de material de consumo expediente (pincel para quadro branco e tinta para pincel), de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I Termo de Referência deste edital.

Id contratação PNCP: 32556060000181-1-000010/2024 Contratação direta por Dispensa de Licitação Nº 7/2022-0038
Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI - RJ Niterói/RJ Objeto: Aquisição de frigobar e purificador de água para a ASCOM – Assessoria de comunicação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói. Pregão Eletrônico Nº 1681/2023 Contratação direta por Dispensa de Licitação Nº 7/2022-0038
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Rio de Janeiro/RJ Objeto: Aquisição de cadeiras , eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos, novos nunca usados, para utilização no Edifício Estácio de Sá, pertencente a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Rio de Janeiro – SEPLAG e sua unidade circunscrita, o Depósito Público Estadual, com o fim de suprir as necessidades dos servidores, colaboradores e público flutuante em reuniões nos gabinetes, salas e eventos no auditório. Id contratação PNCP: 42498600000171-1-004100/2024 Pregão - Eletrônico 001/2024
Órgão: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento/ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí. Teresina (PI) Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes para atender às necessidades dos restaurantes institucionais dos Campi do Instituto Federal do Piauí IFPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Pregão eletrônico nº 019/2023 (item 04 - carrinho de transporte).
Órgão: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO São Paulo (SP) Objeto: Aquisição de material de consumo para atender o almoxarifado da JUCESP (item 05 - quadro flip chart) Pregão Eletrônico nº 90004/2024
Órgão: INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE POLÍCIA - ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE Natal/RN Objeto: Aquisição de itens como: televisão smart tv, suporte para televisão, cadeira de escritório, monitor, cabo HDMI, mesa de reunião, apoio para os pés, suportes para notebooks, mousepad e caixa de tachas para quadro de aviso. Id contratação PNCP: 08241739000105-1-000526/2024
Órgão: EEEP JUAREZ TÁVORA - ESTADO DO CEARA Fortaleza/CE Objeto: Necessidade de substituir itens desgastados, quebrados ou obsoletos, pela adequação às normas sanitárias e de segurança alimentar, auxiliar no preparo de refeições de funcionários Id contratação PNCP: 07954480000179-1-010177/2024
Órgão: ADMINISTRAÇÃO GERAL Engenheiro Coelho/SP Objeto: Referente a compra de lâmpadas para recomposição do estoque, elas serão futuramente utilizadas para manutenção no prédio administrativo do SAEEC. Id contratação PNCP: 10706597000148-1-000131/2024
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICIPIO DE POUSO ALEGRE Pouso Alegre/MG Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICOS (MÁSCARAS) Pouso Alegre/MG

7.3. No âmbito do Estado de Rondônia, temos as seguintes contratações:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO - RO Objeto: A utilização da fragmentadora aumenta a segurança das informações ao eliminar os documentos. Id contratação PNCP: 00394585000171-1-000244/2024
Órgão: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA Objeto: Aquisição de materiais permanentes, tais como: (sofá, cabideiro, cadeira, bebedouro , umidificador de ambiente, banqueta, espelho, ventilador e outros), para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a Escola Superior de Contas - ESCON. Id contratação PNCP: 04801221000110-1-000189/2024
Órgão: PENITENCIÁRIA FEDERAL EM PORTO VELHO - RO Objeto: Frigobar , 10 (dez) un. Dimensões - Altura 91 cm x Largura 49,5cm x 54 cm de profundidade Capacidade líquida: 122 litros Cor branca Compartimento Cold Drink Forma de gelo IceCover Tampa de compartimento Flex Box reversível para prateleira extra Porta-latas capacidade para 10 latas Porta-latas reversível Compartimento Extra Frio Controle de temperatura Prateleiras aramadas internas removíveis Prateleira inferior da porta para garrafas Pés niveladores frontais 127V 900W. Id contratação PNCP: 00394494000136-1-000162/2024

Órgão: MUNICÍPIO DE MACHADINHO D' OESTE - RO Objeto: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes através do sistema de registro de preços Id contratação PNCP: 22855142000173-1-000006/2024
Órgão: COMANDO DO EXERCITO - BASE LOGISTICA-MEX/RO Objeto: Aquisição de materiais de consumo para utilização na confecção de alimentos durante a Operação Karipuna. Id contratação PNCP: 00394452000103-1-011528/2024
Órgão: COMANDO DO EXERCITO - BASE LOGISTICA-MEX/RO Objeto: Aquisição de materiais de consumo para utilização na confecção de alimentos durante a Operação Karipuna. Id contratação PNCP: 00394452000103-1-011528/2024
Órgão: MUNICIPIO DE VILHENA - RO Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente para atender as necessidades das Unidades Administrativas requisitantes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumentoe seus anexos. Id contratação PNCP: 04092706000181-1-000175/2024

7.3.0.1. No âmbito das contratações públicas, muitos órgãos e entidades têm buscado soluções para suprir suas necessidades de materiais permanentes como, por exemplo quadro branco e quadro magnético. Nesse contexto, observa-se que a pretensa aquisição tem sido uma prática adotada pela administração pública, como evidenciado no quadro acima, onde diversos órgãos contrataram os itens objeto deste estudo.

7.3.0.2. Assim, foram analisadas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta SEPOG. Nesse sentido, não se vislumbra maiores variações quanto à aquisição/execução do objeto no que se refere ao objeto da pretensa aquisição, visto que se trata de material permanente com características que são amplamente conhecidas e padronizadas no mercado nacional.

8. DA SOLUÇÃO

8.1. Para suprir as necessidades administrativas que justificam a presente contratação, não foi encontrada outra solução senão a aquisição de fragmentadora de papel, frigobar, quadro magnético, cadeira, carrinho de transporte, flipchart com quadro branco, garrafas térmicas, lâmpadas, máscaras descartáveis e torneiras para bebedouro. Esses produtos são altamente padronizados e oferecidos por diversas empresas no mercado nacional.

8.2. Portanto, após pesquisa de mercado, foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda que consiste na aquisição dos seguintes materiais permanentes.

8.2.1. FRIGOBAR

O item frigobar será para atender as necessidades das coordenações, controle interno e procuradoria setorial, tendo em vista as razões a seguir.

Eficiência e Produtividade: auxilia os funcionários a otimizar o tempo, permitindo que eles guardem alimentos e bebidas no local de trabalho. Isso reduz a necessidade de sair do local de trabalho para buscar alimentação, o que pode diminuir as interrupções e aumentar a produtividade.

Conforto e Bem-Estar dos Funcionários: Oferecer um ambiente de trabalho confortável e conveniente pode aumentar a satisfação dos funcionários e melhorar o clima organizacional, ter acesso fácil aos alimentos e bebidas pode contribuir para o bem-estar dos colaboradores.

Economia de Recursos: Embora a aquisição inicial dos frigobares represente um investimento, a longo prazo pode resultar em economia de recursos.

Flexibilidade: proporciona flexibilidade na gestão de recursos e nas operações diárias, permitindo que os funcionários tenham acesso rápido a itens refrigerados sem a necessidade de sair do local de trabalho, o que pode economizar tempo e melhorar a eficiência.

Imagem Institucional: Proporcionar um ambiente de trabalho confortável é essencial para a produtividade e a satisfação dos funcionários. Um frigobar permite que os colaboradores tenham acesso fácil a bebidas e alimentos refrigerados durante o expediente, promovendo seu bem-estar no local de trabalho.

Não menos importante, rotineiramente há uma necessidade dos servidores desta Secretaria laborarem em período vespertino, o que os leva a trazer alimentação de casa e não dispor de local adequado para o seu armazenamento.

8.2.2. QUADROS BRANCOS MAGNÉTICOS:

Atualmente o Gabinete, Controle Interno e ADPLAN atuam em um nível estratégico, lidando com uma variedade de atividades e implantação de programas com o objetivo de alcançar excelência em suas atividades finalísticas.

Dentre as competências do Controle Interno na implantação, gestão e monitoramento do Programa de Integridade - PROIN, conforme o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, os responsáveis pelos dados (Data Protection Officer - DPO) que fazem parte dessa equipe têm a responsabilidade de implementar as ações propostas no Plano de Ação (0041158159), relacionado ao Processo SEI n.0007.001035/2023-09, e que está em tramitação, inclusive no Processo SEI n. 0035.069434/2022-41. Essas demandas também requerem um alto nível de organização, justificando a necessidade dos quadros magnéticos para apoiar efetivamente essas atividades.

O quadro magnético é uma ferramenta valiosa na administração pública, ajudando na organização, comunicação, planejamento e tomada de decisões. O equipamento oferece uma forma visual e flexível de gerenciar informações e colaborar de forma eficaz dentro da equipe, afim de prover condições para o desenvolvimento dos trabalhos onde facilitará a visualização das ações e trará melhorias significativas ao ambiente organizacional.

8.2.3. CADEIRAS:

Atualmente há uma grande quantidade de cadeiras em estado depreciado e danificado, conforme identificado no levantamento realizado em 2021 (processo SEI 0035.288791/2021-25),onde o reparo dessas cadeiras já não seria uma opção viável, pois o custo e o tempo necessários para consertá-las superariam os benefícios obtidos. Abaixo estão algumas razões adicionais que justificam essa aquisição:

Saúde e Segurança dos Servidores: As cadeiras desempenham um papel crucial na saúde e segurança dos colaboradores, proporcionando suporte adequado durante longas horas de trabalho. Cadeiras danificadas podem causar desconforto, fadiga e até lesões, comprometendo o bem-estar dos servidores. Ao adquirir novas cadeiras, a SEPOG demonstra comprometimento com a saúde ocupacional de sua equipe.

Aumento da Produtividade: Cadeiras inadequadas podem afetar negativamente a produtividade dos colaboradores, reduzindo seu foco e concentração nas tarefas. Investir em cadeiras ergonômicas e confortáveis proporciona um ambiente de trabalho mais agradável e propício à concentração, o que pode resultar em um aumento da produtividade e da eficiência das atividades realizadas pela equipe.

Redução de Custos a Longo Prazo: Embora a aquisição de novas cadeiras represente um investimento inicial, a longo prazo ela pode resultar em economia de custos. Cadeiras danificadas requerem reparos frequentes e manutenção constante, o que pode gerar gastos adicionais ao longo do tempo. Ao adquirir cadeiras novas e duráveis, a SEPOG reduzirá os custos associados à manutenção e reparo das cadeiras antigas.

Imagem Institucional e Satisfação dos Servidores: Proporcionar cadeiras novas e confortáveis não apenas beneficia a saúde e segurança dos servidores, mas também contribui para uma imagem institucional positiva da SEPOG.

Conformidade com Normas de Saúde e Segurança: A aquisição de cadeiras ergonômicas e em bom estado está alinhada com as normas e regulamentações de saúde e segurança no trabalho. Garantir que os colaboradores tenham acesso a cadeiras adequadas e seguras demonstra o compromisso da SEPOG com a conformidade legal e a proteção da saúde de sua equipe.

Assim, é indispensável a aquisição de novas cadeiras devido ao grande número de cadeiras danificadas e em estado depreciado.

8.2.4. **CARRINHO DE TRANSPORTE:**

A eficiência operacional de qualquer instituição depende, em grande parte, da infraestrutura adequada para atender às demandas diárias. Na Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPOG), como em qualquer órgão governamental, a logística desempenha um papel crucial no funcionamento eficaz de suas atividades. Portanto, justifica-se plenamente a necessidade de adquirir carrinhos de transporte específicos para o manejo de galões de água, materiais de expediente, garrafas de café em grande número, dentre outros serviços para atender as necessidades da SEPOG.

Nota-se que garantir um fluxo contínuo desses materiais é fundamental para evitar interrupções no trabalho e manter a produtividade, e os carrinhos de transporte adequados permitem o transporte eficiente desses itens, garantindo que estejam prontamente disponíveis em todas as áreas da SEPOG, sempre que necessário. Esses equipamentos não apenas facilitam a logística interna da Secretaria, mas também contribuem para manter os funcionários bem abastecidos e, conseqüentemente, mais produtivos em suas atividades diárias.

8.2.5. **FRAGMENTADORA:**

A fragmentação permite a eliminação segura de papel, liberando espaço físico nos arquivos da SEPOG, reduzindo custos de armazenagem e manutenção. Isso facilita o acesso às versões digitais dos documentos, promovendo agilidade e eficiência nas consultas e análises. Além de proteger informações confidenciais, a fragmentação dos documentos contribui para a reciclagem responsável do papel fragmentado, promovendo sustentabilidade. A aquisição de fragmentadoras de papel é fundamental para garantir a segurança, conformidade, eficiência operacional e responsabilidade ambiental da SEPOG/RO.

8.2.6. **FLIPCHARTS COM QUADRO BRANCO:**

Os flipcharts são ferramentas simples, mas extremamente úteis em diversos contextos, incluindo as atividades desenvolvidas pela administração pública, representando uma estratégia crucial que promove vantagens substanciais, criando um cenário mais favorável para reuniões, apresentações e eventos diversos, abaixo destaca-se algumas razões para tal investimento:

Facilitação de Reuniões e Apresentações: Os flipcharts com quadro branco oferecem uma plataforma versátil para conduzir reuniões e apresentações de forma dinâmica e interativa. Permitem que os participantes visualizem e discutam ideias, façam anotações e esboços durante as discussões, facilitando o processo de comunicação e tomada de decisões.

Estímulo à Criatividade e Colaboração: O uso de flipcharts com quadro branco estimula a criatividade e a colaboração entre os membros da equipe. Permitem que ideias sejam visualizadas de forma clara e compartilhadas rapidamente, promovendo um ambiente de trabalho mais participativo e inovador.

Registro e Documentação de Informações: Os flipcharts permitem que informações importantes sejam registradas em tempo real durante as reuniões e sessões de brainstorming. Isso possibilita a documentação de ideias, decisões e ações a serem tomadas, garantindo que nada seja perdido e que todos os participantes estejam alinhados.

Flexibilidade e Portabilidade: Os flipcharts são portáteis e podem ser facilmente movidos de uma sala para outra, permitindo sua utilização em diferentes ambientes dentro da SEPOG. Isso oferece flexibilidade para realizar atividades em locais diversos, conforme a necessidade e disponibilidade de espaço.

Redução do Uso de Papel: Ao utilizar flipcharts com quadro branco, se busca reduzir a necessidade de utilizar papel para fazer anotações durante as reuniões. Isso contribui para a sustentabilidade ambiental e promove práticas mais ecológicas dentro da organização.

Necessário evidenciar que nos termos do art. 118-A da Lei nº 965 a Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP é subordinada à SEPOG conforme art. 3º do Regimento Interno da SEPOG, sendo que a Escola de Governo desenvolve atividades relacionadas a capacitação dos servidores públicos de todo o Estado de Rondônia, proporcionando a formação continuada garantindo a qualificação e gestão de pessoas para atendimento das políticas de Governo, e a aquisição da ferramenta Flipcharts trará maiores benefícios por ser um instrumento versátil e eficaz em relação a comunicação.

Assim como, a Coordenação de Políticas Públicas desenvolve capacitações dentro do programa Transferegov, cotidianamente o Setor de Controle Interno necessita da ferramenta para desempenho de suas atividades no Programa de Integridade - PROIN.

Portanto, a aquisição de flipcharts com quadro branco é uma medida que promoverá a eficiência, criatividade e engajamento no ambiente de trabalho com a facilidade na criação de apresentações visuais dinâmicas, promovem a participação ativa dos envolvidos e contribuem para uma melhor compreensão e retenção de informações.

8.2.7. **APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE:**

Um Apoio Ergonômico para os Pés com Base é um item fundamental para promover conforto e saúde no ambiente de trabalho da SEPOG. Este acessório oferece uma série de benefícios que contribuem significativamente para o bem-estar dos colaboradores e para a eficiência operacional da organização:

Melhora da Postura: Ao utilizar um apoio ergonômico para os pés, os colaboradores podem ajustar a altura e inclinação dos pés de acordo com sua altura e posição na cadeira. Isso ajuda a manter uma postura mais correta e alinhada, reduzindo a pressão na coluna vertebral e melhorando a distribuição do peso corporal.

Redução de Dores e Desconfortos: Muitos funcionários enfrentam dores lombares e tensões musculares devido a uma postura inadequada ou a longas horas de trabalho sentados. O apoio para os pés permite que os colaboradores relaxem os músculos da parte inferior das costas e das pernas, aliviando essas dores e desconfortos.

Estímulo à Circulação Sanguínea: Manter os pés elevados em um ângulo confortável pode melhorar a circulação sanguínea nas pernas, prevenindo problemas como inchaço e formigamento. Isso é especialmente importante em trabalhos que exigem longos períodos de imobilidade.

Aumento da Produtividade: Colaboradores que se sentem confortáveis e sem dor são mais propensos a se concentrar melhor em suas tarefas e a manter níveis consistentes de produtividade ao longo do dia. Além disso, um ambiente de trabalho ergonomicamente correto pode reduzir o número de pausas necessárias para descanso, otimizando o tempo de trabalho efetivo.

Prevenção de Lesões a Longo Prazo: Investir em ergonomia, como o apoio para os pés, não apenas melhora o conforto imediato, mas também reduz o risco de lesões musculoesqueléticas crônicas. Isso resulta em menor absenteísmo relacionado a problemas de saúde ocupacional, o que é vantajoso tanto para os colaboradores quanto para a SEPOG.

Promoção do Bem-estar Geral: Fornecer um ambiente de trabalho confortável e ergonômico demonstra preocupação com o bem-estar e a saúde dos colaboradores. Isso não apenas aumenta a satisfação no trabalho, mas também fortalece o moral da equipe e promove um clima organizacional positivo.

8.2.8. **GARRAFAS TÉRMICAS:**

A presença de uma garrafa térmica para manter aquecido o café/água quente é essencial para manter os servidores energizados ao longo do dia. O café é uma bebida popular que ajuda a manter o foco e a concentração, além de promover interações sociais e pausas necessárias para o ambiente de trabalho. Com uma garrafa térmica, o café permanece quente por horas, garantindo que todos tenham acesso a uma bebida revigorante durante o expediente. Ademais, garrafas térmicas para manterem água

quente/fria servirão para a feitura de chás e outras bebidas que necessitam de água quente visando o atendimento aos servidores que não tomam café ou que prefiram outra bebida ao café. Assim, considerando que a hidratação adequada é crucial para a saúde e o bem-estar, melhorando a concentração e a produtividade tendo em vista que garrafas térmicas mantêm a água na temperatura ideal ao longo do dia, incentivando hábitos saudáveis entre os funcionários da SEPOG.

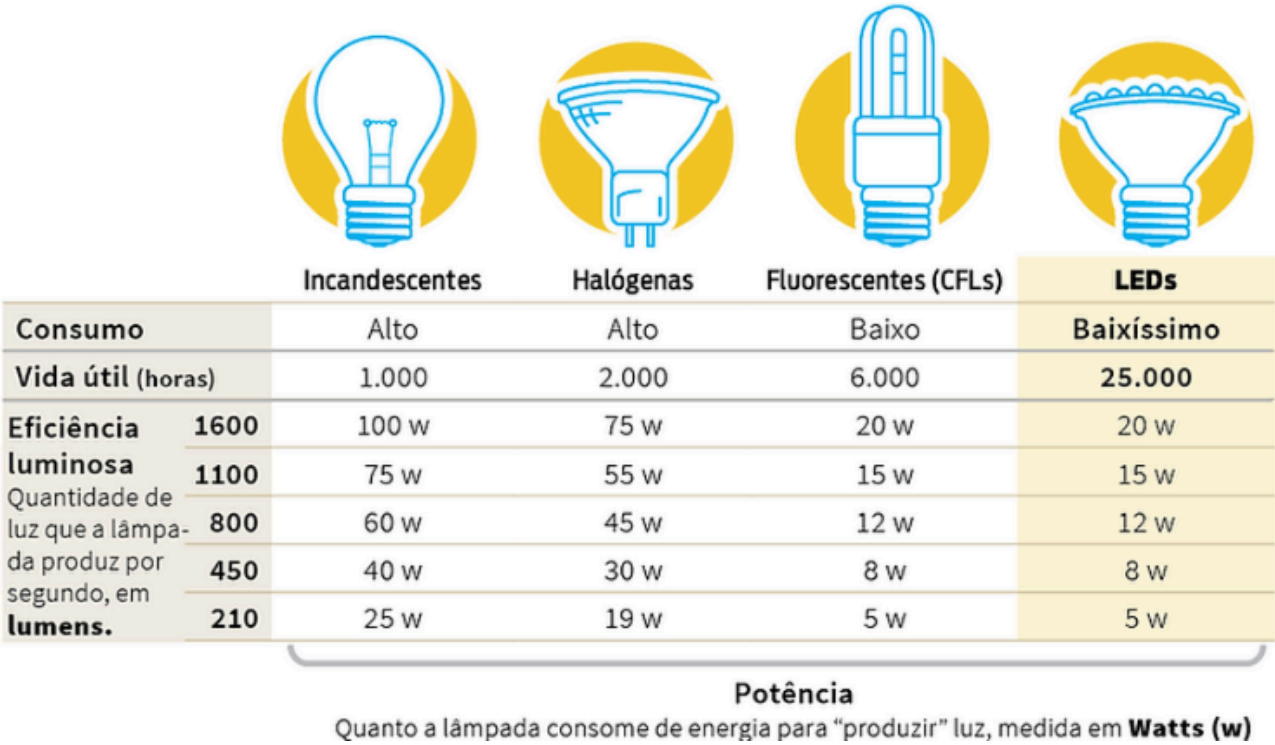
8.2.9. **LÂMPADA SUPERLED:**

A adoção de lâmpadas SuperLED na SEPOG traz uma série de vantagens significativas, proporcionando não apenas economia de energia, mas também melhorias substanciais na qualidade do ambiente de trabalho:

Eficiência Energética: As lâmpadas SuperLED são conhecidas por sua alta eficiência energética. Elas consomem significativamente menos energia em comparação com lâmpadas tradicionais, o que resulta em redução direta nos custos operacionais da SEPOG relacionados ao consumo de eletricidade.

Longa Vida Útil: As lâmpadas SuperLED têm uma vida útil muito superior às lâmpadas convencionais. Isso significa menos necessidade de troca e manutenção, reduzindo os custos associados à substituição frequente de lâmpadas e ao tempo dedicado à manutenção.**Qualidade de Iluminação Superior:** As lâmpadas SuperLED proporcionam uma iluminação de alta qualidade, com cores mais naturais e uma distribuição uniforme de luz. Isso ajuda a reduzir a fadiga ocular e melhora o conforto visual dos colaboradores, permitindo que trabalhem por períodos mais longos com maior concentração e produtividade.

Considerando a imagem abaixo, pode-se observar que o tempo de vida de uma lâmpada do tipo LEDs é expressivamente superior às outras opções disponíveis no mercado. Ademais, esta apresenta um consumo de energia significativamente inferior a todas as outras opções, o que vai ao encontro da busca pela sustentabilidade.



Flexibilidade de Design e Uso: As lâmpadas SuperLED estão disponíveis em uma variedade de formatos e tamanhos, adequando-se facilmente aos diferentes ambientes e necessidades de iluminação da SEPOG. Elas podem ser utilizadas em luminárias de teto, luminárias de mesa ou até mesmo em luminárias específicas para salas de reunião ou escritórios individuais.

Compatibilidade com Tecnologias Modernas: As lâmpadas SuperLED são compatíveis com sistemas de controle de iluminação inteligentes, como sensores de presença e dispositivos de automação. Isso permite um gerenciamento mais eficiente da iluminação nos espaços da SEPOG, ajustando o nível de luz de acordo com a necessidade e reduzindo ainda mais o consumo de energia quando as áreas estão desocupadas.

Sustentabilidade Ambiental: Investir em tecnologia LED não apenas reduz o consumo de energia, mas também contribui para a redução da pegada de carbono da SEPOG. Isso está alinhado com políticas e práticas sustentáveis, reforçando o compromisso da organização com a responsabilidade ambiental e social.

8.2.10. **MÁSCARA DESCARTÁVEIS:**

As máscaras descartáveis são itens indispensáveis para manter a saúde e a segurança dos colaboradores, especialmente em ambientes compartilhados como os da SEPOG. Elas ajudam a prevenir a propagação de doenças respiratórias e a manter um ambiente de trabalho seguro e protegido para todos. Com a garantia de máscaras descartáveis disponíveis, os funcionários podem trabalhar com tranquilidade, sem preocupações com a contaminação cruzada.

8.3. Portanto, levando-se em conta as característica dos objetos, a aquisição configura-se a única solução que atende de forma abrangente e eficaz às necessidades específicas desta Secretaria.

8.4. **TORNEIRA PARA BEBEDOURO:** As torneiras para bebedouros são igualmente importantes, garantindo o acesso fácil e higiênico à água potável, um recurso essencial para a saúde e o bem-estar dos colaboradores.

9. **LEVANTAMENTO DOS VALORES:**

9.1. Após o levantamento de mercado para aquisição dos materiais, feito por meio de consultas diretas no mercado local, Banco de Preços, estima-se os seguintes valores conforme quadro comparativo (ID 0047731679):

QUADRO PRÉ ESTIMATIVO (PESQUISA DE PREÇOS) - Material de permanente e outros																				
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	BANCO DE PREÇOS - valor unitário (ID0050790141)	BANCO DE PREÇOS: valor total (ID0050790141)	Valor Unitário HELENMAQ 1 (0050795211)	Valor total HELENMAQ (ID0050795211)	Valor Unitário PORTOSOFT COM. (ID0050804716)	Valor total PORTOSOFT COM. (ID0050804716)	Valor Unitário LIBERDADE (ID0050804905)	Valor total LIBERDADE (ID0050804905)	Valor Unitário PORTOSOFT (ID0050804716)	Valor total PORTOSOFT (ID0050804716)	Valor Unitário LATINA COMÉRCIO & SERVIÇOS (ID0050831843)	Valor total LATINA COMÉRCIO & SERVIÇOS (ID0050831843)	Valor Unitário ME ALVES (ID0050832008)	Valor total ME ALVES (ID0050832008)	Valor Unitário CLC COM. E SERVIÇOS (ID 0050832176)	Valor total CLC COM. E SERVIÇOS (ID0050832176)	PREÇO MÉDIO POR ITEM
01	FRAGMENTADORA de Papel Auto + 150X A Fragmentadora de	UNIDADE	02	R\$ 4.253,11	R\$ 8.506,22	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 5.400,00	R\$ 10.800,00	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00	R\$ 5.320,00	R\$ 10.640,00	R\$ 10.241,55

	Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente.																			
02	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo "A". Garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	06	R\$ 9.725,88	R\$ 9.725,88	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00	R\$ 1.690,00	R\$ 10.140,00	R\$ 10.366,47
03	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO , moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	UNIDADE	03	R\$ 392,00	R\$ 1.176,00	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 437,40	R\$ 1.312,20	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$170,00	R\$ 510,00	R\$ 160,00	R\$ 480,00	R\$ 160,00	R\$ 480,00	R\$ 791,64
04	CADEIRA ESCRITÓRIO . Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em	UNIDADE	40	R\$ 956,44	R\$ 38.257,60	R\$ 685,00	R\$27.400,00	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$700,00	R\$ 28.000,00	R\$ 650,00	R\$ 26.000,00	R\$ 620,00	R\$ 24.800,000	R\$ 28.891,52

	couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis. Ergonomia: Design ergonômico com assento e encosto anatômicos, além de braços reguláveis para um ajuste personalizado e suporte adequado. Garantia: Mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.																			
05	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	UNIDADE	02	R\$ 1.863,30	R\$ 3.726,60	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 1.890,00	R\$ 3.780,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 1.846,00	R\$ 3.692,00	R\$ 3.799,65
06	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada; Superfície para marcador de quadro branco; Moldura do tampo em alumínio Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio; Incrível design de estrutura e tela; Pernas metálicas retráteis; Altura total: 175 cm; Sistema de pés adaptáveis ao solo; Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart; Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm.	UNIDADE	02	R\$ 263,95	R\$ 527,90	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 179,80	R\$ 359,60	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 380,00	R\$ 760,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 370,00	R\$ 740,00	R\$ 796,88
07	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlpx): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	UNIDADE	30	R\$ 59,02	R\$ 1.770,60	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00	R\$ 148,60	R\$ 4.458,00	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	R\$ 99,00	R\$ 2.970,00	R\$ 3.328,37

08	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro.	UNIDADE	20	R\$ 59,40	R\$ 1.188,00	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 92,00	R\$ 1.840,00	R\$ 89,90	R\$ 1.798,00	R\$ 85,70	R\$ 1.714,00	R\$ 1.635,00
09	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	05	R\$ 105,59	R\$ 527,95	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 159,90	R\$ 799,50	R\$ 149,90	R\$ 749,50	R\$149,90	R\$ 749,50	R\$ 706,61
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5, multitensão, 6500K, medindo 61x16,5x17,5cm	UNIDADE	1.250	item não encontrado (ID0050789960)	item não encontrado (ID0050789960)	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 18,50	R\$ 23.125,00	R\$ 20,00	R\$ 25.000,00	R\$ 16,50	R\$ 20.625,00	R\$ 22.916,67
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	20	R\$ 21,04	R\$ 420,80	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 23,00	R\$ 460,00	R\$ 21,50	R\$ 430,00	R\$ 20,00	R\$ 400,00	R\$ 427,50
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO com Dimensões: CXL 40x80 por 90 M X A	UNIDADE	10	R\$ 19,82	R\$ 198,20	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	NÃO POSSUI	R\$ 30,00	R\$ 300,00	R\$ 24,00	R\$ 240,00	R\$ 25,00	R\$ 250,00	R\$ 247,05
PREÇO MÉDIO TOTAL																				R\$ 84.148,91

9.2. Cumpre informar que além das empresas consultadas acima, foram realizadas consultas no mercado local conforme se observa no quadro acima. No que se refere às pesquisas feitas junto as empresas Papelaria Líder (0050700510), Papeletra (0050700734), Tek Sign (0050701219) e JRP Comércio (0050701497), estas foram contactadas, porém não se manifestaram.

9.3. Ato contínuo, verifica-se que conforme as cotações no **Banco de Preços** (0050790141), **cotações no mercado local** (0050795211, 0050804716, 0050804905, 0050831843, 0050832008 e 0050832176), chegou-se aos valores discriminados por item conforme expresso acima. Além disso, verifica-se que, considerando a soma da média de todos os itens, chegou-se a uma **valor médio total de R\$ 84.148,91 (oitenta e quatro mil cento e quarenta e oito reais e noventa e um centavos)**, conforme se pode observar pelo **Quadro Estimativo** (0047731679).

9.4. Vale ressaltar que, no que se refere ao **item 10 acima (Lâmpada Superled Tube)**, não foi possível realizar a cotação junto ao banco de preços por não ter sido possível encontrar o mencionado item com as especificações requeridas, conforme se pode observar no documento (0050789960). Assim, para a cotação deste item foram consideradas somente as cotações realizadas no mercado local.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

10.1. O quantitativo para a referida contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e tem como demandante a Gerência Administrativa, Controle Interno e ADPLAN desta SEPOG. Ressalta-se que os quantitativos **foram retirados dos Documentos de Formalização de Demandas - DFDs (0049728113, 0050133932 e 0050133932) inseridos nos processos Sei nº 0035.000026/2024-36, 0035.003368/2024-16 e 0035.002874/2024-80** respectivamente, vejamos:

Item	Especificação	Quant.	UNIDADE	CATMAT
01	FRAGMENTADORA de Papel Automática 150 folhas - 150X 127v	02	UNIDADE	607689
02	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo “A”. Garantia mínima de 12 meses.	06	UNIDADE	486187
03	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	03	UNIDADE	349452
04	CADEIRA ESCRITÓRIO, Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis. Ergonomia: Design ergonômico com assento e encosto anatômicos, além de braços reguláveis para um ajuste personalizado e suporte adequado. Garantia: Mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.	40	UNIDADE	615219
05	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	02	UNIDADE	330874

06	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada Superfície para marcador de quadro branco Moldura do tampo em alumínio Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio Incrível design de estrutura e tela Pernas metálicas retráteis Altura total: 175 cm Sistema de pés adaptáveis ao solo Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	02	UNIDADE	271455
07	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlxp): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	30	UNIDADE	326126
08	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro.	20	UNIDADE	385400
09	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	05	UNIDADE	437878
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5, multitensão, 6500K, medindo 61x16,5x17,5cm	1.250	UNIDADE	469642
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	20	CAIXA	485315
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO com Dimenções: CXL 40x80 por 90 M X A	10	UNIDADE	446884

10.2. Cumpre informar que, conforme Adendo (0050847613) constante no processo Sei relacionado 0035.003368/2024-16, foi realizada uma alteração no quantitativo do item 10, que trata do item lâmpada.

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme cotações realizadas no Banco de Preços (0050790141) e Cotações junto as empresas no mercado local (0050795211, 0050804716, 0050804905, 0050831843, 0050832008 e 0050832176), chegou-se ao **valor total estimado** para possível contratação de **R\$ 84.148,91 (oitenta e quatro mil, cento e quarenta e oito reais e noventa e um centavos), conforme Quadro Estimativo(0047731679).**

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Frigobar 120 Litros:** O frigobar de 120 litros deve ser na cor branca e operar em 220V. Deve incluir características como porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira aramada no refrigerador, e sistema de degelo no freezer. O manual deve ser em português, com classificação de consumo "A", altura máxima de 90cm e garantia mínima de 12 meses.
- **Quadro Branco Magnético:** O quadro branco magnético precisa ter moldura em alumínio e dimensões de 120 x 90 cm.
- **Fragmentadora de Papel:** A fragmentadora de papel Auto+ 150X deve ser capaz de processar até 150 folhas de papel de forma automática. Seu design deve facilitar o uso diário em escritórios, com sistema patenteado AutoFeed+ para alimentação automática das folhas.
- **Cadeira de Escritório:** A cadeira de escritório deve ter estrutura de tubo de aço, revestimento em tecido no assento e encosto, ambos com espuma injetada. A estrutura deve ser pintada, com base giratória, encosto baixo, e braços reguláveis. Deve ser na cor preta e contar com sistema de regulação vertical a gás.
- **Carrinho de Transporte 210 Litros:** O carrinho de transporte deve ter 4 abas grandes, sendo uma móvel, e ser construído em chapa de aço carbono. Suas dimensões são: comprimento de 120cm, largura de 65cm, altura do cesto de 70cm e altura total do piso ao topo de 120cm. Capacidade de carga de até 500kg, disponível nas cores verde, preto, cinza, azul, zincado e bicromatizado.
- **Flipchart com Quadro Branco:** O flipchart deve ter tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada, superfície para marcador de quadro branco, moldura em alumínio, estrutura em aço com pintura eletrostática alumínio. Pernas metálicas retráteis permitem ajuste de altura até 175cm, com sistema de pés adaptáveis ao solo. Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart.
- **Apoio Ergonômico para Pés:** O apoio ergonômico para os pés deve ser fabricado em termoplástico ABS e tubos de aço, com inclinação ajustável e fácil montagem. Suporta no mínimo 15kg e tem altura máxima de 12cm. Deve ser na cor preta e ter garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor.
- **Garrafa Térmica para Café:** Garrafa térmica com capacidade para 1 litro, ideal para manter o café aquecido à pressão.
- **Garrafa Térmica:** Garrafa térmica com capacidade aproximada de 1,9 litros, conservação térmica de 6 horas, isolamento térmico em inox e com bomba de pressão.
- **Lâmpada Superled Tube 9W T5:** Lâmpadas superled tube 9W T5, multitensão (6500K), vendidas em caixa com 1.250 unidades, com dimensões de 61x16,5x17,5cm.
- **Máscara Descartável:** Máscara tripla descartável com filtro, elástico e atóxica, feita em propileno não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.
- **Torneira para Bebedouro:** Torneira de plástico para bebedouro com dimensões de C x L 40x80 por 90 M x A.

13. GESTÃO DE RISCO

13.1. No sentido de ponderar e mitigar riscos implícitos no objeto ora pleiteado, nas fases de planejamento, seleção de fornecedores e gestão de contratos, foi elaborado o Mapa de Riscos que pode ser visualizado no documento (0047675889).

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. Para oferecer uma solução completa para os itens demandados, é necessário considerar não apenas a aquisição dos objetos em si, mas também aspectos como manutenção, assistência técnica e conformidade com regulamentos pertinentes.

- **Frigobar 120 Litros:** O frigobar de 120 litros será na cor branca e operará em 220V. Deverá incluir características como porta reversível para adaptação ao layout do escritório, grade retrátil para ajuste de altura das prateleiras internas, porta latas modulares para organização interna eficiente, bandeja de degelo e gaveta transparente de plástico para visualização rápida dos itens armazenados. A prateleira aramada no refrigerador facilitará a organização dos alimentos. O sistema de degelo no freezer garante o bom funcionamento e a durabilidade do equipamento. A classificação de consumo "A" promove eficiência energética, enquanto a garantia mínima de 12 meses e o manual em português asseguram suporte adequado ao usuário final.

- Quadro Branco Magnético: O quadro branco magnético terá moldura em alumínio para resistência e durabilidade, com dimensões de 120 x 90 cm, proporcionando uma superfície adequada para apresentações e anotações durante reuniões e treinamentos.
- Fragmentadora de Papel: A fragmentadora de papel Auto+ 150X processará até 150 folhas de papel de forma automática, utilizando o sistema patenteado AutoFeed+ para alimentação automática das folhas. Seu design eficiente e robusto facilita o uso diário em escritórios, promovendo a segurança e a confidencialidade na destruição de documentos sensíveis.
- Cadeira de Escritório: A cadeira de escritório será construída com estrutura de tubo de aço, revestimento em tecido no assento e encosto de espuma injetada para conforto prolongado. A estrutura pintada e a base giratória proporcionam estabilidade e mobilidade, enquanto o encosto baixo e os braços reguláveis adaptam-se às preferências ergonômicas individuais dos usuários.
- Carrinho de Transporte 210 Litros: O carrinho de transporte será fabricado em chapa de aço carbono, com 4 abas grandes (sendo uma móvel) para facilitar o acesso aos materiais transportados. Suas dimensões (120cm de comprimento, 65cm de largura, altura do cesto de 70cm e altura total de 120cm) e capacidade de carga de até 500kg atendem às necessidades de logística interna, disponível em diversas cores para melhor adaptação ao ambiente corporativo.
- Flipchart com Quadro Branco: O flipchart contará com tampo em chapa de fibra e acabamento em chapa galvanizada, moldura em alumínio e estrutura em aço com pintura eletrostática alumínio para resistência e durabilidade. Pernas metálicas retráteis com ajuste de altura até 175cm e sistema de pés adaptáveis ao solo garantem estabilidade durante apresentações e treinamentos, incluindo suporte para bloco de flip chart.
- Apoio Ergonômico para Pés: O apoio ergonômico para os pés será fabricado em termoplástico ABS e tubos de aço, com inclinação ajustável para proporcionar conforto ergonômico personalizado. Com suporte para no mínimo 15kg e altura máxima de 12cm, oferece estabilidade e durabilidade, sendo de cor preta para integração estética no ambiente de trabalho. A garantia mínima de 12 meses assegura a qualidade do produto e o suporte ao usuário final.
- Garrafa Térmica para Café: A garrafa térmica com capacidade para 1 litro manterá o café aquecido à pressão, atendendo à demanda por bebidas quentes no ambiente de trabalho.
- Garrafa Térmica: A garrafa térmica de aproximadamente 1,9 litros, com isolamento térmico em inox e bomba de pressão, conservará líquidos quentes ou frios por até 6 horas, promovendo praticidade e economia de recursos no dia a dia corporativo.
- Lâmpada Superled Tube 9W T5: Lâmpadas superled tube 9W T5, multitensão (6500K), vendidas em caixa com 1.250 unidades, proporcionam iluminação eficiente e econômica para o ambiente de trabalho, reduzindo o consumo energético e os custos operacionais.
- Máscara Descartável: Máscaras triplas descartáveis com filtro, elástico e fabricadas em propileno não tecido atóxico, disponíveis em caixas com 50 unidades para proteção individual dos colaboradores contra contaminantes.
- Torneira para Bebedouro: A torneira para bebedouro será adquirida com dimensões específicas (C x L 40x80 por 90 M x A), garantindo acesso conveniente e seguro à água potável no ambiente corporativo.

15. JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

A escolha dos equipamentos foi baseada em critérios técnicos que visam atender às necessidades operacionais, ergonômicas e de segurança dos colaboradores, além de proporcionar eficiência energética e durabilidade dos produtos. A especificação detalhada de cada item assegura que os equipamentos sejam adequados ao ambiente de trabalho, promovendo conforto, produtividade e economia de recursos.

A garantia mínima e a assistência técnica conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor são fundamentais para garantir a manutenção adequada dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida útil, minimizando os custos operacionais e otimizando o investimento da instituição.

Por fim, cada item trata-se de única solução disponível no mercado para atendem a presente demanda.

16. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A solução escolhida compreende a aquisição dos objetos demandados elencados item 9.0. Portanto, não há que se falar em parcelamento diante a impossibilidade de fracionamento do objeto.

17. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

17.1. Cumpre apontar que conforme o presente estudo, não se vislumbrou a possibilidade de exclusão de pessoas físicas, conforme previsto no art. 34, XIV do Decreto nº 28.874/2024.

18. RESULTADOS PRETENDIDOS

18.1. A aquisição dos descritos neste estudo técnico preliminar tem como objetivo principal proporcionar melhorias significativas para nossa instituição. Cada item foi cuidadosamente selecionado para atender às necessidades operacionais e ergonômicas dos colaboradores, visando aumentar a eficiência operacional e promover o bem-estar no ambiente de trabalho.

18.2. Os equipamentos escolhidos não só visam otimizar processos internos, como a fragmentadora de papel automática e o flipchart com quadro branco, mas também garantir conforto durante longas jornadas, com a cadeira de escritório ergonômica e o apoio para pés ajustável. Além disso, a preocupação com a sustentabilidade se reflete na escolha de equipamentos energeticamente eficientes, como as lâmpadas LED e o frigobar com classificação de consumo "A".

18.3. A segurança e a organização também são prioridades, com o carrinho de transporte robusto e seguro e o quadro branco magnético, que facilitam a comunicação visual eficiente em reuniões e eventos. A garantia de qualidade e durabilidade, com garantia mínima de 12 meses e suporte técnico adequado, assegura a operação contínua e eficiente dos equipamentos.

18.4. A adaptação e flexibilidade foram consideradas na escolha de equipamentos em diferentes cores e especificações, como o carrinho de transporte, que se integram harmoniosamente ao ambiente corporativo, melhorando tanto a estética quanto a funcionalidade dos espaços de trabalho.

18.5. Ressalta-se que, a promoção de maior visibilidade e divulgação das atividades relacionadas aos eventos do PROIN, COSO e LGPD, visando fortalecer a transparência, integridade e conformidade nas operações da organização.

18.6. Aumento da eficiência e produtividade da Unidade, através da implementação de uma ampla superfície removível para escrita, facilitando a organização, acompanhamento e comunicação das ações e metas estabelecidas.

18.7. Portanto, essa iniciativa não apenas atende às exigências técnicas e legais, mas também fortalece os pilares fundamentais para o crescimento sustentável desta Secretaria, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado, confortável e eficiente para todos os colaboradores.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMNISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

19.1. Elaboração de Termo de Referência;

19.2. A presente aquisição será fiscalizada e certificada pelos servidores a serem nomeados, os quais farão parte da equipe técnica da SEPOG, a qual fiscalizarão e certificarão os serviços a serem executados.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

20.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo por se tratar de objeto cujo emprego operacional não demanda estrutura ou contratos específicos para sua aplicação.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD

21.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, estabelece uma série de princípios e requisitos relacionados à segurança dos dados pessoais. O respeito à segurança dos dados é de extrema importância por várias razões:

- **Proteção dos Direitos Individuais:** A LGPD visa proteger os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais. Isso significa que as informações pessoais de indivíduos devem ser tratadas de forma a evitar acessos não autorizados, prevenindo assim a violação de seus direitos à privacidade e à proteção de dados.
- **Prevenção à Fraude e à Segurança do Titular:** A lei permite o tratamento de dados sensíveis quando necessário para garantir a prevenção à fraude e a segurança dos titulares. Isso é fundamental para proteger as pessoas contra crimes e atividades fraudulentas.
- **Pesquisas em Saúde Pública:** A LGPD reconhece a importância das pesquisas em saúde pública, mas exige que esses dados sejam tratados em ambiente controlado e seguro, garantindo a confidencialidade e a segurança das informações dos indivíduos envolvidos.
- **Responsabilidade:** A lei estabelece a responsabilidade dos controladores e operadores de dados pessoais em garantir a segurança da informação. Qualquer violação de segurança que resulte em danos aos titulares de dados é de responsabilidade do controlador ou operador.
- **Relatório de Impacto à Proteção de Dados:** A autoridade nacional de proteção de dados pode exigir que as organizações elaborem relatórios de impacto à proteção de dados, incluindo a descrição das medidas de segurança adotadas. Isso incentiva as empresas a investirem em segurança da informação.
- **Obrigações Permanentes:** A LGPD estabelece que a obrigação de garantir a segurança dos dados pessoais continua mesmo após o término do tratamento dos dados. Isso significa que as organizações devem manter a segurança das informações mesmo após sua utilização inicial.

21.2. Em resumo, a LGPD enfatiza a importância da segurança dos dados pessoais como um elemento essencial para a proteção dos direitos individuais, a prevenção de fraudes, a pesquisa em saúde pública e a responsabilidade das organizações. Adotar medidas de segurança adequadas não apenas ajuda a cumprir a lei, mas também constrói a confiança dos titulares de dados e protege a reputação das organizações, sendo garantido o acesso a dados, informações e documentos de interesse da sociedade, observando-se a sua classificação, conforme preconiza a Lei de Acesso a Informação.

22. CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

22.1. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social estabelecidos nos documentos normativos e legais aplicáveis, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e minimizar o impacto ambiental de suas atividades. Para tanto, quando aplicável, deverá observar as seguintes diretrizes:

Descarte Correto e Seguro: A CONTRATADA é responsável por garantir o descarte adequado e seguro de todos os insumos e itens removidos durante a execução do contrato, seja por motivos de manutenção, entrega de bens/serviços ou prestação de serviços. O descarte deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade ambiental e estar em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.

Redução de Consumo e Resíduos: A CONTRATADA deverá adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos em suas operações, de acordo com as normas ambientais aplicáveis. Deve também orientar seus empregados quanto a

condutas e técnicas que promovam a eficiência no uso desses recursos.

Preferência por Produtos Locais: Sempre que possível, a CONTRATADA deverá dar preferência à aquisição de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, contribuindo para o desenvolvimento regional e a redução do impacto ambiental associado ao transporte de produtos.

Eficiência no Uso de Recursos Naturais: A empresa contratada deve buscar a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, visando à redução do consumo e ao aproveitamento sustentável desses recursos.

Vida Útil e Manutenção: A CONTRATADA deve adotar práticas que prolonguem a vida útil dos bens, serviços e das obras entregues, reduzindo os custos de manutenção ao longo do tempo.

Inovações Sustentáveis: Deverão ser promovidas inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e contribuam para a sustentabilidade ambiental, quando aplicável e viável.

22.2. A observância desses critérios de sustentabilidade é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. A CONTRATADA em sua operação deverá buscar, sempre que possível, a implementação dessas medidas e o seu impacto positivo na sustentabilidade ambiental e social das atividades contratadas. Em obras, bens e serviços que estipulem diretamente em contrato essas diretrizes, o não cumprimento poderá implicar em penalidades previstas.

22.3. Por fim, ressalta-se que além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, deverão ser atendidos os requisitos de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoessustentaveis-set-2023.pdf>.

23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

23.1. Com base nas análises realizadas e considerando todos os aspectos técnicos, econômicos e legais apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), manifestamos o seguinte posicionamento conclusivo:

Viabilidade e Razoabilidade da Escolha: Após uma análise detalhada e criteriosa, concluímos que a aquisição dos itens demandados, conforme a solução apresentada no item 9.0, é viável e razoável. Esta conclusão se baseia nas seguintes justificativas:

- **Compatibilidade:** A aquisição dos itens atende a todas as especificações solicitadas, conforme detalhado no item 6.0, e às necessidades desta SEPOG.
- **Economia de Recursos Públicos:** Baseando-se no Quadro Comparativo (ID 0047731679), é possível concluir que a referida aquisição é a mais econômica para o Estado.
- **Conformidade Legal:** A escolha dos itens está em conformidade com os princípios legais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito à vantajosidade econômica e à busca pela eficiência.

23.2. **Unificação dos Processos Relacionados:** Considerando a otimização dos processos de contratação e a similaridade entre os itens demandados, procedeu-se à unificação dos processos distintos, conforme mencionado nos Documentos de Formalização de Demanda (0049978883 e 0050133932), advindos dos processos Sei nº 0035.003368/2024-16 e 0035.002874/2024-80, respectivamente. Esta unificação visa a agilidade processual e a eficiência na gestão dos recursos.

23.3. **Forma de Contratação:** Embora não seja objetivo do ETP apontar a forma de contratação da melhor solução apresentada, recomenda-se a aquisição por Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, no qual o critério de julgamento será o de menor preço por item.

23.4. Portanto, considerando todas as informações apresentadas e os critérios estabelecidos no ETP, a "melhor solução" para atender às necessidades da SEPOG é a aquisição dos itens listados. Esta conclusão está alinhada com os objetivos de eficiência, economicidade e conformidade legal previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 28.874/2024.

Elaboração:

SAULO FREIRES LIMA

Revisão:

KRYS KELLEN ARRUDA
Assessora SEPOG/NCLCC
Chefe de Núcleo Portaria nº 236 de 15 de maio de 2024 (0048790567)

Aprovado:

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO
Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 19/08/2024, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Krys Kellen Arruda, Chefe de Núcleo**, em 19/08/2024, às 13:39, 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 **saulo freires lima, Assessor(a)**, em 19/08/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047521325** e o código CRC **50163477**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

SAMS

Órgão Requisitante: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG

Setor Requisitante: Gerência Administrativa - GADM/SEPOG, Controle Interno - CI

Objeto: Aquisição de material permanente e outros.

Nº do processo: 0035.000026/2024-36

Item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	FRAGMENTADORA de Papel Auto + 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente.	UNIDADE	02		
02	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo “A”. Garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	06		
03	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	UNIDADE	03		
04	CADEIRA ESCRITÓRIO Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis. Ergonomia: Design ergonômico com assento e encosto anatômicos, além de braços reguláveis para um ajuste personalizado e suporte adequado. Garantia: Mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.	UNIDADE	40		
05	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	UNIDADE	02		
06	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada Superfície para marcador de quadro branco Moldura do tampo em alumínio Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio Incrível design de estrutura e tela Pernas metálicas retráteis Altura total: 175 cm Sistema de pés adaptáveis ao solo Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	UNIDADE	02		
07	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlxp): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	UNIDADE	30		
08	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	20		
09	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	05		
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5 , multitensão, 6500K, caixa com 25 unidades, medindo 61x16,5 x 17,5cm	UNIDADE	1250		
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	20		
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO de plástico com Dimenções: CXL 40x80 por 90 M X A	UNIDADE	10		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA ACP/GC/SEPOG	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 90 dias
	Banco:			Prazo de Entrega:
	Agência:			
	C/C:	Assinatura:		

PASCALINI CARVALHO CHAGAS
Coordenadora Administrativo e Financeiro - SEPOG

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO
Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **PASCALINI CARVALHO CHAGAS, Coordenador(a)**, em 30/08/2024, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 30/08/2024, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052274069** e o código CRC **36DDDCD5**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	FRAGMENTADORA de Papel Auto + 150X A Fragmentadora de Papel Auto+ 150X foi projetada para facilitar o seu dia a dia e dar conta do volume de papel acumulado no escritório de maneira automática. Abra o compartimento de alimentação, insira até 150 folhas por vez e deixe o sistema patenteado AutoFeed+ levar as folhas automaticamente.	UNIDADE	2	3.309,00	3.000,00	2.238,00	3.799,50	3.900,00	2.238,00	R\$ 3.249,30	3.309,00	673,53	20,73%	MÉDIO	R\$ 6.498,60
2	FRIGOBAR 120 LITROS - Frigobar 120 litros, 220v na cor branca. Porta reversível, grade retrátil, porta latas modulares, bandeja de degelo, gaveta transparente de plástico, prateleira do refrigerador Aramada, degelo do freezer. Manual em português, voltagem 220v, altura máxima 90cm, classificação de consumo "A". Garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	6	1.474,00	1.200,00	1.414,00	1.270,00	1.599,00	1.200,00	R\$ 1.391,40	1.414,00	159,53	11,47%	MÉDIO	R\$ 8.348,40
3	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, moldura em alumínio, tamanho 120 x 90 cm.	UNIDADE	3	207,00	200,75	203,49	158,20	187,24	158,20	R\$ 191,34	200,75	19,98	#####	MÉDIO	R\$ 574,02
4	CADEIRA ESCRITÓRIO Cadeira de Escritório Tipo: Cadeira giratória com rodízios. Cor: Predominantemente preta (mínimo de 80%), com os demais 20% podendo ser em alumínio, cromo ou cinza. Encosto: Estofado com regulagem de inclinação e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Braços: Reguláveis e ajustáveis para proporcionar conforto personalizado. Assento: Com regulagem pneumática a gás para ajuste de altura e capacidade de suportar no mínimo 150 kg. Base: Conforme norma NBR 13962, com resistência mínima a 1.100 kg, garantindo robustez e segurança. Materiais: Estrutura: Metal resistente para durabilidade. Base: Material de alta resistência com rodízios que não danificam o piso. Estofamento: Espuma de alta densidade para conforto e revestimento em couro sintético de alta qualidade. Funcionalidades: Mecanismo de inclinação do encosto. Regulagem de altura do assento a gás. Braços reguláveis e ajustáveis.	UNIDADE	40	900,00	820,00	759,91	745,00	694,00	694,00	R\$ 783,78	759,91	78,98	10,08%	MÉDIO	R\$ 31.351,20
5	CARRINHO DE TRANSPORTE 210 litros. características: 4 abas grandes (1 móvel) Dimensões: Comprimento: 120cm Largura: 65cm Altura do Cesto: 70cm Altura do piso ao topo: 120cm Capacidade de Carga: 500kg Piso em chapa de aço carbono Cores: Verde, Preto , Cinza, Azul, Zincado e Bicromatizado (dourado).	UNIDADE	2	1.374,50	1.410,00	1.078,25	1.357,67	1.924,64	1.078,25	R\$ 1.429,01	1.374,50	307,04	21,49%	MÉDIO	R\$ 2.858,02
6	FLIPCHART COM QUADRO BRANCO Especificações Tampo em chapa de fibra com acabamento em chapa galvanizada; Superfície para marcador de quadro branco; Moldura do tampo em alumínio; Estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio; Incrível design de estrutura e tela; Pernas metálicas retráteis; Altura total: 175 cm; Sistema de pés adaptáveis ao solo; Acompanha peça plástica para prender bloco de flip chart; Medidas: tampo(cm) 90x67 cm ; montado 170 x 77 x 74 cm	UNIDADE	2	319,00	200,00	243,23	285,00	N/C	200,00	R\$ 261,81	264,12	51,56	19,69%	MÉDIO	R\$ 523,62
7	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS COM BASE abs. Elaborado em termoplástico abs e tubos de aço, inclinação ajustável, fácil montagem. Especificações dos apoios para pés abs: regulável x 46,50 x 30,50; altura máxima: 12 cm; dimensões com Embalagem: (axlp): 19,00 x 37 x 47,00, na cor preta, que suporte no mínimo 15 kg.com garantia de no mínimo 12 (doze) meses pelo fornecedor.	UNIDADE	30	76,89	86,00	81,80	85,99	85,90	76,89	R\$ 83,32	85,90	4,02	4,82%	MÉDIO	R\$ 2.499,60

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
8	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ a pressão, capacidade de 1(um) litro; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	20	80,00	91,00	91,00	85,70	89,90	80,00	R\$ 87,52	89,90	4,74	5,41%	MÉDIO	R\$ 1.750,40
9	GARRAFA TÉRMICA com capacidade aproximada de 1,9 litros; conservação térmica de 6 horas; isolamento térmico inox; com bomba de pressão.	UNIDADE	5	78,00	78,90	65,94	65,70	68,50	65,70	R\$ 71,41	68,50	6,53	9,14%	MÉDIO	R\$ 357,05
10	LÂMPADA SUPERLED TUBE 9w T5 , multitensão, 6500K, caixa com 25 unidades, medindo 61x16,5 x 17,5cm	UNIDADE	1250	18,00	14,69	13,97	13,40	16,19	13,40	R\$ 15,25	14,69	1,86	12,19%	MÉDIO	R\$ 19.062,50
11	MÁSCARA DESCARTÁVEIS máscara tripla descartável, com filtro, com elástico, atóxica, em propileno Não tecido, de uso único. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	20	31,96	29,95	20,17	23,89	N/C	20,17	R\$ 26,49	26,92	5,43	20,51%	MÉDIO	R\$ 529,80
12	TORNEIRA PARA BEBEDOURO de plástico com Dimenções: CXL 40x80 por 90 M X A	UNIDADE	10	26,00	25,00	26,00	36,49	N/C	25,00	R\$ 28,37	26,00	5,43	19,15%	MÉDIO	R\$ 283,70
									VALOR TOTAL						R\$ 74.636,91
LEGENDA: NC = Não encontrado															
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES															
		EMP1	BANCO DE PREÇOS												
		EMP2	BANCO DE PREÇOS												
		EMP3	BANCO DE PREÇOS												
		EMP4	BANCO DE PREÇOS												
		EMP5	BANCO DE PREÇOS												
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().															