

Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A nova composição passará a vigorar nos seguintes termos:

"[...]

I - Presidente:

a) Izaura Taufmann Ferreira, matrícula n.º *****012;

II - Coordenadores:

a) Weyder Pêgo de Almeida, matrícula n.º ****559.

b) Vinícius Emanuel Diniz Cavalcante, matrícula n.º *****246;

c) Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento, matrícula n.º *****935;

III - Coordenador Geral:

a) Willian Roberto Sanches Filho, matrícula n.º *****363;

IV - Membros (Pregoeiros):

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

b) Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;

c) Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;

d) Roger Martins Cardoso, matrícula n.º *****961;

e) Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;

f) Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

g) Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353;

h) Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122; e

i) Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481.

§ 1º Fica designado como presidente substituto o servidor indicado no inciso II, alínea b), deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do Presidente em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0060664802

Portaria nº 109 de 29 de maio de 2025

Altera a Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025 e revoga portaria Portaria nº 104 de 27 de maio de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A 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 a Portaria (Id. 0059409693) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a alínea "a", do inciso II, tal qual inclui alínea "b", do Art. 1º da a Portaria nº 54 de 23 de abril de 2025, que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO. Passando a vigorar nos seguintes termos:

"[...]

I - Agente de contratação:

a) Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353.

II - Equipe de Apoio:

a) Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º ****559; e

a) Tonny Vale Renda Júnior, matrícula n.º *****175

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como pregoeiro, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "a", deste artigo, a qual desempenhará as atribuições do pregoeiro titular em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 104 de 27 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 22 de abril de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

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

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO)

Protocolo 0060667820

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90318/2024

Processo Administrativo: 0037.007613/2023-55

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em manutenções aeronáuticas com habilitação homologada pela Agência Nacional de Aviação Civil para manutenção de aeronave da marca: Seneca III (PA-34), prefixo PT-VGK, ano 1987, modelo EMB-810D, Número de série 810661, com o fornecimento de insumos, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PARA O LOTE ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP

Tipo: Menor Preço Por Lote Único

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 510.168,88 (quinhentos e dez mil cento e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos)

Data de Abertura: 17 de junho de 2025, às 10h00min. (horário de Brasília-DF).

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 30 de maio de 2025.

THALES SILVA SOUZA

Pregoeiro em Substituição - SUPEL COSEG

Superintendência Estadual de Compras e Licitações de RO

Protocolo 0060712274

AVISO DE PUBLICAÇÃO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público, a quem possa interessar, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, nos autos do Processo Administrativo nº 0043.000716/2025-77, a dispensa de licitação objetivando a **aquisição de café** para as dependências da Superintendência, por meio de procedimento eletrônico realizado no site governamental **ComprasNet**, no dia **22 de maio de 2025**, perfazendo o valor de **R\$ 5.694,00** (cinco mil seiscentos e noventa e quatro reais), em favor da empresa **INVICTOR MUDANÇAS TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **35.577.185/0001-86**.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0060669506

AVISO DE PUBLICAÇÃO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público, a quem possa interessar, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, nos autos do Processo Administrativo nº 0043.000791/2025-38, a dispensa de licitação objetivando a **aquisição de tokens com certificado digital** para atender às necessidades operacionais dos servidores que utilizam os dispositivos da Superintendência. O



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Comissão Générica 3ª - SUPEL-COGEN3

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90186/2025/SUPEL/RO

PARA O LOTE ÚNICO, 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: 22/07/2025, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 17/07/2025.
---	--

OBJETO		
Fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida , visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.		
FUNDAMENTO:		
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. entre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0035.000433/2025-24		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br .		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 103.406,25 (cento e três mil quatrocentos e seis reais e vinte e cinco centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não se aplica	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 19.1 do Termo de Referência . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 19.3 do Termo de Referência . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no item 19.2 do Termo de Referência . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 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	CONTRATAÇÃO
Menor Preço por Lote	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		cogen3.supel@gmail.com

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, CONVOAÇÃO 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 109/2025/GAB/SUPEL](#), publicada no DOE na data 29 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 90186/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **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 contratação de **fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida**, visando atender as necessidades desta 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 [item 4.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 4.4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas nos [itens 23. e 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no [item _____ e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no [item 25. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no [item 12. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no [item 14. e 16. e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no [item 21.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 21.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 29. e 30. 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: cogen3.supel@gmail.com.

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 18. do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 17. 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 PORTO

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

6. 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 9. 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) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

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

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 9.4.1 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 7.10, 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/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

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

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

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

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

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

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

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 9 do Anexo I - termo de Referência](#).

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

8.9.. 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.

8.9.1 As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.9.2. 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.

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

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9 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.

8.10. 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 Ligar 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

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 JULGAMENTO 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 nº 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 22. 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 - SEPOG, 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 suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

ANEXO I - Termo de Referência (0057975138);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0056933428);

ANEXO III - Mapa de Risco (0057042158);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0060965087);

ANEXO V - SAMS (0056912757);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0058791799);

ANEXO VII - Propostas/artes de alteração de Layout - PDF 0056943548 e 0056943632) e DWG (0057130844 e 0057130913).

Porto Velho-RO, 07 de Julho de 2025.

RONALDO ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL/RO

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Bruna da Silva e Souza

Membro da 3º Comissão Genérica - COGEN3

Portaria nº 109/2025/GAB/SUPEL/RO

Matrícula nº *****559



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 07/07/2025, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061895676** e o código CRC **86658393**.



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

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.
- 1.2. Departamento: SEPOG - CGP, ASTIC, DGEPP e CAF.
- 1.3. Equipe de planejamento: Portaria nº 279 de 14 de junho de 2024 (0057076814).

2. REQUISITOS LEGAIS

- 2.1. O presente Termo de Referência 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);
 - g) Decreto nº. 25.509/2020 (Regimento Interno do Palácio Rio Madeira).

3. MODELOS PADRONIZADOS

- 3.1. O modelo padrão utilizado foi o Termo de Referência (TR) para serviço (atualizado em 12/03/2024) da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, disponível no Processo Sei nº 0030.000499/2024-83 .

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Objeto

- 4.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

4.2. Do Objetivo

- 4.2.1. Readequação do espaço físico para garantir a segurança da informação e melhorar a produtividade, em conformidade com a LGPD e padrões operacionais da SEPOG e Regimento Interno do Palácio Rio Madeira.

4.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

- 4.3.1. Abaixo, indicamos os quantitativos e características dos itens necessários para atendimento da demanda em tela

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CATMAT/CATSER
LOTE ÚNICO	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. <u>Com calha elétrica metálica</u> para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	08	UNIDADE	21806
	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. <u>Com calha elétrica metálica</u> para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	01	UNIDADE	21806
	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar (constante na SAMS 0056912757). Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	49	m ²	15814
	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação, conforme projeto, inclusos.	02	UNIDADE	15814
	Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	01	UNIDADE	15814
	Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF (conforme especificado no despacho - 0056448845) Dimensões: Porta h=0,80x1,70m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	01	UNIDADE	15814

4.4. Das condições Gerais e Garantia do Serviço

A garantia, quanto às qualidades específicas e aplicações dos itens objeto da aquisição, obedecerá a estipulada pelos respectivos fabricantes, sem prejuízo das garantias e direitos legais constantes do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

Todo e qualquer custo proveniente da substituição em garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de produtos defeituosos, despesas com deslocamento de equipe, comunicação, entre outros, correrá por conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os materiais a serem contratados 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 aquisição reafirmam que os bens descritos neste termo não possuem características de bem de luxo.

6. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Da necessidade de contratação/aquisição

Alteração Layout Gerência de Gestão de Pessoas - GGP e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ASTIC

Trata-se da necessidade de alteração do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC) desta SEPOG, em virtude das dificuldades operacionais enfrentadas e da necessidade de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como da organização e melhoria do fluxo de trabalho.

A CGP tem enfrentado dificuldades operacionais devido ao acesso constante de servidores externos ao ambiente, o que compromete a segurança e a privacidade das informações sensíveis tratadas no local. Entre os principais problemas enfrentados, destacam-se a necessidade de fechamento constante das telas pelos servidores do setor para evitar exposição indevida de informações pessoais, o que impacta negativamente na produtividade; o risco de violação da confidencialidade dos dados, conforme preconizado pela LGPD; e os transtornos operacionais decorrentes do trânsito excessivo de pessoas, afetando a concentração e a eficiência no desenvolvimento das atividades.

De forma semelhante, a ASTIC, localizada no 4º andar do Prédio Rio Pacaás, necessita de alteração no layout da sala de Informática, visando à criação de uma sala de reunião para organização e melhoria no fluxo de trabalho. O recebimento de novos servidores tornou essencial a segmentação do ambiente da Assessoria de Informática, conforme especificado no anexo (0048151425), garantindo maior eficiência nas atividades desenvolvidas pelo setor.

A LGPD estabelece diretrizes rigorosas para o tratamento de dados pessoais e sensíveis, exigindo medidas adequadas para garantir a segurança e a privacidade dessas informações. Entre os princípios fundamentais da LGPD, destacam-se a segurança, que exige a implementação de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados; a confidencialidade, que demanda a restrição de acesso a informações sensíveis apenas a pessoal autorizado; e a minimização de riscos, que implica na adoção de medidas para reduzir a exposição indevida de informações sigilosas.

A modificação do layout dos setores mencionados é uma necessidade urgente para assegurar a proteção das informações sensíveis, em consonância com a LGPD, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais adequado e eficiente para os servidores. Dessa forma, a presente solicitação visa garantir a segurança jurídica da instituição, prevenir riscos de exposição indevida de dados e aprimorar a prestação dos serviços internos.

Ademais, a Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e a Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas necessitam da instalação de portas em suas respectivas salas para garantir a segurança, a privacidade e a adequada organização dos espaços de trabalho.

No caso da CAF, a necessidade é ainda mais urgente, uma vez que a porta anteriormente existente foi cedida à Ouvidoria desta SEPOG, deixando a sala sem qualquer tipo de fechamento. Essa situação compromete a proteção de documentos, equipamentos e materiais administrativos, além de dificultar a preservação da confidencialidade das informações tratadas no ambiente.

Já na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas, a instalação de uma nova porta se faz necessária para melhorar o controle de acesso, reduzir ruídos externos que possam interferir na execução das atividades e proporcionar um ambiente mais adequado para reuniões e análises técnicas.

Dessa forma, a instalação das portas nessas unidades administrativas é essencial para o bom funcionamento dos setores e para a preservação da integridade das informações e dos processos internos da SEPOG.

6.1.1. Da desconsideração dos Acessórios e/ou ferramentas para instalação ou similares

Conforme análise do Documento de Formalização de Demanda 11 (0056903613) e das informações prestadas pelo Núcleo de Almoxarifado no Despacho (0057039091), verificou-se que alguns itens listados não possuem relação com a contratação em tela.

Ademais, destaca-se que a instalação dos materiais elétricos e similares mencionados está sob a responsabilidade da Superintendência de Gestão de Serviços Gerais – SUGESP, conforme sua competência estabelecida na Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS (0057276845). Dessa forma, quaisquer instalações ou alterações desses materiais devem ser conduzidas exclusivamente por essa unidade.

Portanto, os seguintes itens devem ser desconsiderados desta contratação, uma vez que se referem a acessórios e/ou ferramentas para instalação ou similares, cuja aquisição e gestão não estão vinculadas à demanda em análise:

- Parafusos;
- Buchas;
- Brocas;
- Serra manual;
- Disco abrasivo;
- Tomadas;
- Fita isolante.

Diante do exposto, recomenda-se que a aquisição e instalação desses itens será realizada diretamente pela SEPOG/SUGESP, por meio dos procedimentos administrativos adequados.

6.2. Do Problema a ser resolvido

A CGP enfrenta impactos na produtividade devido ao constante acesso de servidores externos, comprometendo a privacidade de informações sensíveis e dificultando o fluxo de trabalho. A exposição indevida de dados obriga os servidores a fecharem repetidamente as telas, atrasando atividades e gerando riscos de segurança da informação.

Na ASTIC, o aumento do quadro de servidores exige a reorganização do espaço, incluindo a necessidade de segmentação do ambiente e de uma sala de reunião para viabilizar discussões técnicas e o planejamento estratégico. A ausência desse ambiente compromete a eficiência das atividades e a gestão dos processos internos.

A ausência de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP) compromete a segurança, a privacidade e a organização dos espaços. Na CAF, a situação é crítica, pois a porta foi cedida à Ouvidoria, deixando o ambiente vulnerável ao acesso indevido e à exposição de documentos e equipamentos. Na Diretoria, a falta de uma porta dificulta o controle de acesso, aumenta os ruídos e prejudica reuniões estratégicas. A instalação das portas é essencial para garantir proteção, sigilo e um ambiente de trabalho mais funcional.

Assim, estas setoriais necessitam de alterações em sua estrutura física para garantir a segurança das informações sensíveis e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018). Essas mudanças visam a redução da exposição indevida de dados, prevenção de riscos e melhoria na produtividade dos servidores.

6.3. Da distribuição dos itens

Deve ser considerada a Relação dos materiais constante no Documento anexo (0056305119). Registraramos que os materiais necessários foram indicados pela Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme Alteração de Layout (0051854372/0051854191), devidamente aprovadas 0052072398 e 0052058859.

6.4. Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Organizacional

A pretendida aquisição está prevista no PCA 2025 - Portaria nº 613 de 25 de outubro de 2024 (0056903711).

DFD	PCA	PROCESSO	PORTRARIA
0056903613	2025	0035.000433/2025-24	0056903711

6.5. Da perspectiva do interesse público

A contratação para a alteração do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC), bem como a instalação de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP), representa um investimento estratégico em prol do interesse público.

A adequação dos espaços físicos visa garantir a proteção de informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), prevenindo o acesso indevido a dados pessoais e reforçando a segurança institucional. A reestruturação do ambiente de trabalho contribuirá para a eficiência operacional, permitindo maior concentração dos servidores e reduzindo riscos relacionados à confidencialidade das informações tratadas.

Além disso, a reorganização dos setores proporcionará melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e estratégicas, otimizando fluxos de trabalho e promovendo um ambiente mais produtivo. No caso da ASTIC, a criação de uma sala de reunião facilitará o planejamento e a execução de projetos tecnológicos essenciais para a modernização da gestão pública.

A instalação das portas na CAF e na DGEPP garantirá a devida proteção de documentos, equipamentos e processos administrativos, fortalecendo a governança institucional e a organização dos espaços de trabalho. Tais medidas, alinhadas aos princípios da eficiência e da transparéncia na administração pública, demonstram o compromisso da SEPOG com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) envolve a readequação do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC), bem como a instalação de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP).

7.2. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

Fase	Descrição
Planejamento e Definição da Necessidade	Identificação dos problemas operacionais, alinhamento com a LGPD e estudo de viabilidade para alteração do layout.
Processo de Aquisição/Contratação	Realização do processo licitatório conforme a Lei 14.133/2021 e o Decreto 28.874/2024.
Produção e Implementação	Fabricação e instalação de mobiliário, divisórias e portas sob medida. Integração com infraestrutura elétrica e testes de conformidade.
Uso e Manutenção	Monitoramento da funcionalidade dos espaços, manutenção preventiva e ajustes operacionais conforme necessário.
Descarte e Sustentabilidade	Descarte adequado dos materiais ao final da vida útil, seguindo normas ambientais e diretrizes de sustentabilidade.

A solução proposta atende integralmente às necessidades da SEPOG, garantindo conformidade com a legislação vigente e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente. O planejamento do ciclo de vida do objeto considera não apenas a aquisição e instalação, mas também a manutenção e o descarte sustentável dos itens, assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

7.3. Requisitos da contratação

Com o objetivo de proporcionar um ambiente de trabalho mais funcional, organizado e alinhado aos padrões institucionais, apresenta-se a especificação técnica dos mobiliários e divisórias a serem adquiridos. Os itens selecionados seguem critérios de qualidade e durabilidade, garantindo ergonomia, conforto e eficiência para os espaços administrativos.

Mesa Reta (100x600x740mm)

- Tampa em MDF e/ou MDP com espessura mínima de 18mm.
- Orifício passa fio com acabamento redondo.
- Calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa.
- Pés metálicos na cor argila.
- Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Mesa Angular em "L" (1400x1400x740mm)

- Tampa em MDF e/ou MDP com espessura mínima de 18mm.
- Orifício passa fio com acabamento redondo.
- Calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa.
- Pés metálicos na cor argila.
- Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Divisória Cega Total (h=2,10m)

- Painel divisorio do tipo cego total em MDF e/ou MDP.
- Altura aproximada de 2.100mm.
- Cor Chiaro - Berneck ou similar.
- Peças metálicas em alumínio anodizado prata.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Porta para Painel Divisorio (h=2,10m)

- Vão de passagem livre de 900mm, altura de 2.100mm.

- Fechadura inclusa.
- Cor Chiaro - Berneck ou similar.
- Peças metálicas em alumínio anodizado prata.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Sala da Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas

- **Porta Simples (h=1,70m)** para instalação em painel divisório.
- Vão de passagem livre de **800mm**, altura de **1.700mm**.
- Fechadura inclusa.
- Cor Chiaro - Berneck ou similar.
- Peças metálicas em alumínio anodizado prata.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF)

- **Porta Simples (h=1,70m)** para instalação em painel divisório.
- Vão de passagem livre de **970mm**, altura de **1.700mm**.
- Fechadura inclusa.
- Cor Chiaro - Berneck ou similar.
- Peças metálicas em alumínio anodizado prata.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Observação: O padrão de cores e acabamentos deverá seguir a [Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS](#). Itens não descritos na referida norma deverão ser encaminhados para análise prévia.

A padronização dos mobiliários e divisórias, conforme as especificações apresentadas, visa assegurar a harmonização dos ambientes e a adequação às necessidades funcionais das áreas administrativas. Além disso, a observância dos padrões estabelecidos pela [Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS](#) reforça o compromisso com a uniformidade e a qualidade dos materiais utilizados.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

8.1. A consulta realizada no Banco de Preços ID (0056997407) teve como objetivo levantar estimativas de custos para a aquisição e instalação dos mobiliários e divisórias necessários à readequação do espaço físico da SEPOG. Os itens orçados incluem:

Lote Único	ITEM	DESCRÍÇÃO Conforme DFD (0056903613)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	Consulta realizada no Banco de Preços ID (0056997407)	
	01	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	08	R\$ 550,60	R\$ 4.404,80		
	02	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	01	R\$ 1.213,88	R\$ 1.213,88		
	03	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP (...)	m ²	49	R\$ 495,15	R\$ 24.262,35		
	04	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	02	R\$ 628,05	R\$ 1.256,10		
	05	Porta h=0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 404,45	R\$ 404,45		
	06	Porta h=0,80x1,70m. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 341,45	R\$ 341,45		
							VALOR TOTAL	R\$ 31.883,03

8.2. O orçamento total estimado é de **R\$ 31.883,03**, garantindo a adequação do layout conforme planejado (0057130844; 0057130913), com materiais resistentes e em conformidade com as necessidades da Secretaria.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação para fornecimento e instalação de Mobiliário, Divisórias e portas sob medida, através de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento menor preço por lote em busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.1. A escolha de julgamento de menor preço por lote se justifica considerando os seguintes pontos:

- Fragmentação em itens poderá acarretar a perda do conjunto;
- Os itens guardam homogeneidade entre si;
- Se demonstra técnica e economicamente viável e não prejudica o caráter competitivo da licitação, visando assegurar o êxito da contratação e também a eficiência na gerência e fiscalização dos contratos decorrentes, a qual seria prejudicada com as complexidades impostas por um grande número de empresas contratadas.;
- A fragmentação em itens poderá acarretar a perda do conjunto e finalidade da licitação, não alcançando a real finalidade desta aquisição;
- Ocasionar a excessiva pulverização de contratos; e
- Resultar em contratos de pequena expressão econômica.

9.2. Da aplicação da margem de preferência

9.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.3. Da Validade da Proposta

9.3.1. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de homologação do certame.

9.3.2. Decorridos 90 dias da data homologação do certame sem a convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.4. Do Modo de Disputa

9.4.1. Aberto.

9.5. Da apresentação de Amostra

9.5.1. Não se aplica.

9.5.2. Todavia, deverão os licitantes enviar juntamente a proposta: PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS, visando a análise por parte da equipe técnica das propostas.

10. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. Considerando o objeto da presente contratação, conclui-se que o **não parcelamento** em itens se demonstra técnica e economicamente viável, sem comprometer a competitividade da licitação. A adoção do julgamento pelo menor preço por lote único visa garantir o êxito da contratação, assegurando maior eficiência na execução das instalações e na padronização dos materiais adquiridos.

10.2. Dispõe a [Decisão nº 263/2014](#) – Pleno, inciso I, letras “a”, “b” e “c”, constante do Processo nº 2771/2014:

“I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

- apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;
- prever quantidade restrita de itens por lote;
- proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade.”

10.3. Em consonância com a decisão acima vislumbramos estarem presentes na aquisição em trâmite as seguintes motivações para o julgamento em lote único:

- a fragmentação em itens poderá acarretar a perda do conjunto e finalidade da licitação, ou seja, em caso de fracasso de alguns dos itens, não alcançaria a real finalidade desta aquisição, pois um necessita do outro para ter êxito;
- perda da economia de escala;
- redundar em prejuízo à celeridade da licitação;

10.4. Vislumbra-se também com a presente justificativa que encontram-se preenchidas as condições cumulativas expostas nas letras “a” a “c” da decisão supra quais sejam: apresentação de justificativa, previsão de quantidade restrita de itens por lote e agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

10.5. Dessa forma, não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como lote único a ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor. Além disso, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que no mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística, dentre outras, dificultando o controle e a execução do objeto.

11. APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL 21.675/2017 – COTA ME/EPP

Informamos que não será adotada para a presente contratação em razão da natureza específica dos materiais a serem adquiridos. A exigência de padrões técnicos rigorosos e a necessidade de suprimentos que atendam plenamente às especificações do objeto tornam essencial que a licitação seja realizada em ampla concorrência.

A restrição da disputa apenas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto nas referidas normativas, poderia comprometer a obtenção dos insumos necessários com a qualidade, a quantidade e os prazos adequados. Tal cenário poderia gerar riscos à execução contratual, impactando diretamente na eficiência e na efetividade da aquisição e, consequentemente, na prestação dos serviços ou execução dos projetos que dependem desses materiais.

Dessa forma, visando garantir a melhor relação custo-benefício, a competitividade do certame e a plena execução do objeto da contratação, a licitação será conduzida sob o regime de ampla concorrência, permitindo a participação de empresas de qualquer porte que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos.

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

12.1. Do Local e Forma de Entrega

Etapa	Descrição
Local de Entrega* e Instalação	O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado e instalado no Palácio Rio Madeira, situado na Avenida Farquhar, nº 2986 , Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, es-

- Alteração de layout - Gerência de Gestão de Pessoas (RH): localizada no 6º andar do Prédio Rio Cautário.
- Alteração de layout - Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: localizada no 4º andar do Prédio Rio Pacaás.

Assinatura do Contrato	Encaminhamento do contrato à licitante vencedora e assinatura por ambas as partes (SEPOG e Empresa Contratada).
Envio da Nota de Empenho	Será encaminhado a nota de empenho à empresa contratada.
Vigência do Contrato	Período de vigência contratual após assinatura.
Apresentação do Cronograma de Execução	A Empresa Contratada deve apresentar o cronograma de execução respeitando o prazo de execução do contrato.
Entrega, Execução e Instalação	Transporte, instalação e montagem, incluindo entrega dos materiais, fixação dos mobiliários, ajustes e acabamento final.
Conformidade das Instalações pelos fiscais	Elaboração de relatório pelos fiscais do contrato

- 12.1.1. Todos os bens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e utilização.
- 12.1.2. Durante a entrega/execução/instalação os fiscais deverão realizar o devido acompanhamento dos serviços prestados pela contratada.
- 12.2. **Do Prazo**
- 12.2.1. Após a assinatura do contrato será encaminhado à contratada a Nota de empenho, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 12.2.2. A empresa no prazo de até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato deverá apresentar o cronograma de execução das instalações dos materiais.
- 12.2.3. A entrega do material, execução e instalação e demais atos deverão ser realizado no prazo de até 60 dias corridos da apresentação do cronograma de execução/instalação. Eventuais atrasos deverão se comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.
- 12.2.4. A entrega poderá ser prorrogada, desde que justificado e motivado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, contados da data de assinatura do contrato ou documento equivalente, estabelecido pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG/RO;
- 12.3. **Das Condições de Recebimento de Bens**
- 12.3.1. O recebimento provisório ou definitivo, de que trata o art. 140 da Lei 14.133/21, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança durante a prestação do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução da contratação.
- 12.3.2. Será designada uma Comissão de Recebimento, a qual irá verificar a compatibilidade dos itens contratados 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, o respectivo objeto integrante do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo a empresa se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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 sobreposto o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.4. **Do prazo de recebimento provisório e definitivo:**
- 12.4.1. No prazo máximo de 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.
- 12.4.2. Após a conclusão das instalações pela empresa contrata, será realizada a verificação da compatibilidade das especificações dos bens/serviços entregues mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.
- 12.4.3. Se, após o recebimento provisório ou definitivo, forem constatados os surgimentos de defeitos que se encontravam ocultos ou não possíveis de se verificar antes do início de utilização estando assim em desacordo com o especificado, a empresa será notificada a fazer a sua correção no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de lhe ser aplicadas as penalidades cabíveis.
- 12.4.4. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos bens contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, bem como oferecer durante todo o prazo de garantia, efetuando a substituição do produto no prazo de 30 dias corridos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme Documento de Oficialização de Demanda acostado ao (0056903613):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PROGRAMA	FONTE	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA
01	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	UNIDADE	8	1015	15000	2087	44.90.52.42 - MOBILIARIO EM GERAL
02	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	UNIDADE	01	1015	15000	2087	44.90.52.42 - MOBILIARIO EM GERAL
03	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar (constante na SAMS 0056912757). Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	M ²	49	1015	15000	2087	44.90.52.42 - MOBILIARIO EM GERAL
04	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação, conforme projeto, inclusos.	UNIDADE	02	1015	15000	2087	33.90.30.24 -MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
05	Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF (conforme especificado no despacho - 0056448845) Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	UNIDADE	01	1015	15000	2087	33.90.30.24 -MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
06	Sala da Diretora de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - (conforme especificado no despacho - 0056448845) Dimensões: Porta h=0,80x1,70m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	UNIDADE	01	1015	15000	2087	33.90.30.24 -MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

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

É requisito para pagamento a apresentação dos seguintes documentos:

- 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) Certificado 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 Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP

14.2. O pagamento será feito após sua habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

14.4. 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.

14.5. 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 controvrida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvridas 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 = $I \times N \times VP$, 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.

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. 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, 14.133/21)

15.1. 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 13.0.

Condições de pagamento: item 15 e subitens.

Garantia prestado pelo fornecedor: subitem 4.4.

Condições de recebimento do objeto: item 13.3, e subitens.

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

16.1. A presente contratação não se enquadra nos casos excepcionais, que permite o pagamento antecipado em situações específicas, conforme a seguir:

16.2. **Objeto: Fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

16.3. **Justificativa:** O pagamento será realizado após a entrega dos bens devidamente instalados e certificados pelos fiscais. Portanto, não se aplica o disposto no art. 145 da [Lei nº 14.133/2021](#).

17. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

17.1. **Fica vedada a subcontratação**, cessão ou transferência total ou parcial do objeto, nos termos do art. 122, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

17.2. 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:

- Dificuldade em controlar a qualidade dos serviços prestados por terceiros ou em assegurar que as obrigações trabalhistas e fiscais sejam devidamente cumpridas;
- 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.

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

18.1. **Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio**, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021. 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.

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

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 site <http://www.portaldeempreendedor.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 art. 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](#).

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.

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

19.2. RELATIVOS À 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/ou municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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:

a) 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.

b) 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).

c) 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).

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

e) 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.

19.3.2.

A exigência dos documentos de qualificação econômica e financeira constantes do item 21.2, 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 em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, em conformidade com o artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

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

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

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

19.4.2. Considerando o Lote (único), que possui objeto com valor significativo, quais sejam, as Divisórias, as empresas deverão apresentar atestado de capacidade técnica de 30%, que evidencie que o licitante já forneceu em contrato pertinente e compatível ao item licitado.

19.4.3. Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

19.4.3.1. O licitante deverá apresentar declaração, relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

19.4.4. Do cumprimento do disposto no inciso XVII do art. 92º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

19.4.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, relativa ao cumprimento do disposto no inciso XVII do art. 92 da Lei nº 14.133/21 para reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

19.4.5. Do cumprimento da Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte)

19.5. 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.

19.6. 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 contrato, ajuste 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 e CEBAS;
- Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Civis e CEBAS;

19.7. Declaração de cumprimento as exigências previstas no art. 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21, referente a reserva de de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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

20. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

20.1. Conforme previsto no **inciso XIV do Decreto n.º 28.874/2024**, que trata da justificativa para a exclusão de participação de pessoas físicas em processos licitatórios, apresentamos os fundamentos para a restrição da participação de pessoa física na licitação cujo objeto é o fornecimento e instalação de portas e material permanente sob medida para atender às necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG).

20.2. Natureza e Complexidade do Objeto

A contratação envolve não apenas o fornecimento dos materiais, mas também sua instalação, demandando mão de obra qualificada, equipamentos específicos e conformidade com normas técnicas. A execução desse serviço exige organização logística e capacidade técnica que normalmente são estruturadas em pessoas jurídicas, as quais possuem equipe especializada e estrutura adequada para garantir a correta execução do contrato.

20.3. Responsabilidades e Garantias Contratuais

A participação de pessoa jurídica é essencial para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, como garantia dos produtos e serviços fornecidos, manutenção corretiva e preventiva, além da responsabilidade por eventuais danos decorrentes da execução do contrato. Pessoas jurídicas têm maior capacidade de garantir a continuidade do serviço, bem como de suportar eventuais penalidades e resarcimentos decorrentes de descumprimentos contratuais.

20.4. Obrigações Tributárias e Trabalhistas

A exclusão de pessoa física também se justifica pela necessidade de cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, tais como emissão de notas fiscais, recolhimento de impostos e encargos sociais, além da regularidade junto aos órgãos de fiscalização. Empresas regularmente constituídas possuem estrutura para cumprir essas exigências, o que contribui para a segurança jurídica da contratação.

20.5. Risco de Execução e Capacidade Técnica

A exigência de participação de pessoa jurídica reduz os riscos de execução inadequada do contrato, pois empresas do ramo possuem experiência comprovada, qualificação técnica e registros específicos que asseguram maior confiabilidade na prestação do serviço. Isso é fundamental para garantir que a SEPOG receba materiais e serviços em conformidade com os padrões estabelecidos.

Dante dos aspectos técnicos, jurídicos e operacionais mencionados, a exclusão de pessoa física na presente licitação se mostra justificada e necessária, visando garantir maior segurança, eficiência e regularidade na execução do contrato, conforme permitido pelo inciso XIV do Decreto n.º 28.874/2024.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. Da Contratante

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

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

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

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

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

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

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

21.2. Da Contratada/Fornecedor

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

21.2.2. 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.

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

21.2.4. Responsabilizar-se integralmente os itens contratadas, nos termos da legislação vigente;

21.2.5. Entregar os itens nas especificações contidas neste Termo de Referência;

21.2.6. Entregar os itens na forma e prazo estipulado;

21.2.7. Entregar os itens nas quantidades indicadas neste TR;

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

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

21.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada.

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

21.2.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas os produtos rejeitados.

21.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

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

22. SANÇÕES

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

22.2. 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.

22.3. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas infrações dispostas na tabela "Sanções" - **item 23.11.**

22.4. 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;

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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 da contratação 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 na tabela "Sanções" - item 23.11.

22.8. 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 (reincidente) 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.

22.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.11 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.

22.10. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.11 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.

22.11. 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 surgiem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÕES
		PENALIDADE PECUNIÁRIA - MULTA *
I	dar causa à inexecução parcial da contratação 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 da contratação 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 da contratação;	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 a contratação 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 da contratação;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;	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 da contratação;	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

22.12. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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 da contratação, nos termos do Parágrafo Único do art. 185 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

22.17. 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.

22.18. 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 procedural específico nos termos do art. 187 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

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

22.20. 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 da contratação decorrente desta licitação:

22.21. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

22.22. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.23. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.24. 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.

22.25. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

23. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1. A formalização da contratação se dará por Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

23.2. Administração convocará o interessado para assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, firmar o instrumento nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

23.3. A convocação poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte Contratada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo **justificado** e aceito pela Administração.

23.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas, prevista no artigo 90, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

23.5. A apresentação do cronograma de execução pela empresa contratada ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

23.6. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ter sua vigência prorrogado, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 106, da Lei . 14.133/21 e alterações posteriores, bem como o art. 42, XVII do Decreto nº 28.874/2024, podendo ser substituído o termo de contrato por outro documento equivalente, conforme estabelece o art. 95, II da Lei n. 14.133/2021.

23.7. A recusa em assinar o contrato ou em aceitar o documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

23.8. É obrigação do contratado durante toda execução da entrega do serviço ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

24. GARANTIA DA CONTRATUAL

24.1. No presente caso, não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do artigo 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, pois conforme previsão no dispositivo sua exigência constitui uma faculdade da administração, que deve ser analisada, em cada caso, os riscos que a contratação pode trazer, ou seja, está relacionada a complexidade do objeto/serviço, vulto da contratação e aos potenciais riscos oriundo da execução do contrato.

24.2. Assim, a equipe de planejamento ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP e validar a viabilidade da contratação, analisou os riscos associados à contratação, e em função de não existir histórico ou situação de risco relacionada à exigência de garantia, foi identificado pela equipe técnica a dispensabilidade de sua exigência, pois representaria um ônus desnecessário a ser suportado pelo contratado.

25. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização será realizada por comissão designada pela administração pública, que irá acompanhar a entrega e receber os materiais objeto deste processo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

25.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

- 25.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 25.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto/serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.
- 25.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do contrato.
- 25.6. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 25.7. 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.
- 25.8. O fiscal do contrato poderá ser 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.

25.9. **Gestor do Contrato**

25.9.1. Nos casos da adoção do instrumento contratual, realizar-se-á a nomeação do gestor do contrato, no qual coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

25.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

26. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

26.1. A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, nos termos do Art. 117, § 1, § 2, § 3 e § 4, da Lei nº 14.133/21, designará um representante da Administração especialmente para realizar o recebimento dos itens contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

26.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

26.3. Ademais, o acompanhamento tratado no item anterior não afasta, exclui ou reduz a responsabilidade da contratada à Administração ou a terceiros em razão de qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios reditórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior em razão da execução da contratação ou documento equivalente, e a ocorrência destas, não vincula a Administração, seus agentes e prepostos em corresponsabilidade, conforme dispõe de forma literal o Art. 119 e 120 da Lei nº 14.133/21.

26.4. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

27.1. Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), todas as atividades relacionadas ao fornecimento e instalação de mobiliário, divisórias e portas sob medida deverão observar os princípios e diretrizes de proteção de dados pessoais.

27.2. A empresa contratada deverá garantir que todos os dados coletados, armazenados ou tratados durante a execução do contrato sejam protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer uso indevido. Para isso, deverão ser adotadas medidas técnicas e organizacionais adequadas, conforme previsto na legislação vigente.

27.3. Além disso, qualquer compartilhamento de informações sensíveis deverá ocorrer somente mediante autorização expressa da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), observando-se os critérios de necessidade e finalidade do tratamento dos dados.

27.4. A empresa contratada será responsável por garantir a conformidade com a LGPD em todas as suas operações, incluindo a capacitação de seus colaboradores e a implementação de políticas de privacidade que resguardem os direitos dos titulares de dados envolvidos no processo.

28. **APLICAÇÃO DO ART. 8º DO DECRETO ESTADUAL 21.675/2017 – COTA ME/EPP**

28.1. Não será aplicado o Decreto Estadual 21.675/2017, LC 123/2006 e LC 147/2017 para a referida contratação, tendo em vista que a divisibilidade do item poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

29. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

29.1. Considerando a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, que dispõem sobre contratações públicas sustentáveis, a presente licitação estabelece critérios ambientais, sociais e econômicos para a execução do contrato. A empresa contratada deverá adotar práticas, sempre que possível, que minimizem impactos ambientais e promovam a responsabilidade social, garantindo a eficiência e a economicidade na utilização de recursos públicos.

29.2. Dentre os critérios de sustentabilidade a serem observados, sempre que possível, destacam-se:

- **Materiais Sustentáveis:** Preferência por mobiliários e divisórias produzidos com materiais recicláveis, de reflorestamento ou certificados por normas ambientais reconhecidas.
- **Eficiência Energética:** Utilização de processos produtivos e materiais que reduzem o consumo energético durante a fabricação e o uso dos produtos.
- **Redução de Resíduos:** Implementação de práticas para minimizar a geração de resíduos na instalação e garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
- **Logística Sustentável:** Planejamento da entrega e instalação para otimizar o transporte e reduzir a emissão de gases poluentes.
- **Responsabilidade Social:** Observância de normas trabalhistas e estímulo à inclusão de mão de obra local ou de grupos socialmente vulneráveis.
- **Durabilidade e Manutenção:** Priorização de produtos com maior vida útil e de fácil manutenção, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

30. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

30.1. A execução do contrato pode gerar impactos ambientais decorrentes do uso de materiais, transporte, geração de resíduos e consumo de recursos naturais. Para minimizar esses efeitos, serão adotadas as seguintes medidas mitigadoras, sempre que possível:

- **Uso Racional de Recursos Naturais:** Seleção de materiais de baixo impacto ambiental, como madeira certificada e insumos recicláveis, além de estratégias para reduzir o desperdício.
- **Gerenciamento de Resíduos:** Implementação de um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, prevendo a separação, reciclagem e descarte correto dos materiais utilizados na instalação.
- **Redução de Emissões Atmosféricas:** Otimização das rotas de transporte e incentivo ao uso de veículos com menor emissão de poluentes.
- **Minimização da Poluição Sonora:** Planejamento da instalação para evitar ruídos excessivos em horários inadequados, reduzindo impactos sobre o ambiente de trabalho.
- **Eficiência Energética e Hídrica:** Adoção de equipamentos e processos que reduzem o consumo de energia e água durante a execução do contrato.

30.2. A adoção dessas práticas visa assegurar que a execução do contrato ocorra com o menor impacto ambiental possível, promovendo um desenvolvimento sustentável e alinhado às diretrizes da administração pública.

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

31.1. 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.

31.2. 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.

32. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

32.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como o Decreto nº 28.874/2024.

32.2. 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.

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

33. **ANEXOS**

33.1. Anexo I - SAMS (0056912757)

33.2. Anexo II - Propostas/artes de alteração de Layout - [PDF \(0056943548 e 0056943632\)](#) e [DWG \(0057130844 e 0057130913\)](#).

Elaboração:

ROBERTA SILVA DOS SANTOS GONÇALVES

Assessora SEPOG-NPCC

Revisão:

VALDEMIR COSTA ARAÚJO

Gerente Administrativo - 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 18/03/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



Documento assinado eletronicamente por ROBERTA SILVA DOS SANTOS, Assessor(a), em 18/03/2025, às 11:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR COSTA ARAUJO**, Gerente, em 18/03/2025, às 11:40, 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 **0057975138** e o código CRC **7CD5B7BB**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0035.000433/2025-24

SEI nº 0057975138



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 aquisição.

2. MODELO DE REFERÊNCIA

2.1. O modelo padrão utilizado foi o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (atualizado em 07/12/2023) da SEPOG (0043946257), https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=36641282

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

3.1. **Processo:** nº 0035.000433/2025-24

3.2. Período para futura aquisição/contratação em **março de 2025**.

3.3. **Área requisitante:** SEPOG-CGP, ASTIC, DGEPP, CAF

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 Estudo Técnico Preliminar - ETP, foi elaborado em atendimento aos regulamentos legais a seguir:

- a) Constituição Federal;
- b) Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações);
- c) Decreto nº 28.874, DE 25 DE JANERO 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

6.1. Da necessidade de contratação/aquisição

6.1.1. Alteração Layout Gerência de Gestão de Pessoas - GGP e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ASTIC

Trata-se da necessidade de alteração do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC) desta SEPOG, em virtude das dificuldades operacionais enfrentadas e da necessidade de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como da organização e melhoria do fluxo de trabalho.

A CGP tem enfrentado dificuldades operacionais devido ao acesso constante de servidores externos ao ambiente, o que compromete a segurança e a privacidade das informações sensíveis tratadas no local. Entre os principais problemas enfrentados, destacam-se a necessidade de fechamento constante das telas pelos servidores do setor para evitar exposição indevida de informações pessoais, o que impacta negativamente na produtividade; o risco de violação da confidencialidade dos dados, conforme preconizado pela LGPD; e os transtornos operacionais decorrentes do trânsito excessivo de pessoas, afetando a concentração e a eficiência no desenvolvimento das atividades.

De forma semelhante, a ASTIC, localizada no 4º andar do Prédio Rio Pacaás, necessita de alteração no layout da sala de Informática, visando à criação de uma sala de reunião para organização e melhoria no fluxo de trabalho. O recebimento de novos servidores tornou essencial a segmentação do ambiente da Assessoria de Informática, conforme especificado no anexo (0048151425), garantindo maior eficiência nas atividades desenvolvidas pelo setor.

A LGPD estabelece diretrizes rigorosas para o tratamento de dados pessoais e sensíveis, exigindo medidas adequadas para garantir a segurança e a privacidade dessas informações. Entre os princípios fundamentais da LGPD, destacam-se a segurança, que exige a implementação de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados; a confidencialidade, que demanda a restrição de acesso a informações sensíveis apenas a pessoal autorizado; e a minimização de riscos, que implica na adoção de medidas para reduzir a exposição indevida de informações sigilosas.

A modificação do layout dos setores mencionados é uma necessidade urgente para assegurar a proteção das informações sensíveis, em consonância com a LGPD, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais adequado e eficiente para os servidores. Dessa forma, a presente solicitação visa garantir a segurança jurídica da instituição, prevenir riscos de exposição indevida de dados e aprimorar a prestação dos serviços internos.

Ademais, a Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e a Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas necessitam da instalação de portas em suas respectivas salas para garantir a segurança, a privacidade e a adequada organização dos espaços de trabalho.

No caso da CAF, a necessidade é ainda mais urgente, uma vez que a porta anteriormente existente foi cedida à Ouvidoria desta SEPOG, deixando a sala sem qualquer tipo de fechamento. Essa situação compromete a proteção de documentos, equipamentos e materiais administrativos, além de dificultar a preservação da confidencialidade das informações tratadas no ambiente.

Já na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas, a instalação de uma nova porta se faz necessária para melhorar o controle de acesso, reduzir ruídos externos que possam interferir na execução das atividades e proporcionar um ambiente mais adequado para reuniões e análises técnicas.

Dessa forma, a instalação das portas nessas unidades administrativas é essencial para o bom funcionamento dos setores e para a preservação da integridade das informações e dos processos internos da SEPOG.

6.1.2. Da desconsideração dos Acessórios e/ou ferramentas para instalação ou similares

Conforme análise do Documento de Formalização de Demanda 11 (0056903613) e das informações prestadas pelo Núcleo de Almoxarifado no Despacho (0057039091), verificou-se que alguns itens listados no DFD não guardam relação com a contratação em tela, pois a instalação dos materiais elétricos e similares mencionados deverão ser realizados após a execução/installação do objeto do presente estudo, sendo de responsabilidade da Superintendência de Gestão de Serviços Gerais – SUGESP, conforme sua competência estabelecida na Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS (0057276845).

Portanto, os seguintes itens devem ser desconsiderados desta contratação, uma vez que se referem a acessórios e/ou ferramentas para instalação ou similares, cuja aquisição e gestão não estão vinculadas à demanda em análise:

- Parafusos;
- Buchas;
- Brocas;
- Serra manual;

- Disco abrasivo;
- Tomadas;
- Fita isolante.

Diante do exposto, recomenda-se que a aquisição desses itens, se necessária, seja realizada diretamente pela SEPOG em momento posterior à contratação em tela.

6.1.3.

Do Problema a ser resolvido

A CGP enfrenta impactos na produtividade devido ao constante acesso de servidores externos, comprometendo a privacidade de informações sensíveis e dificultando o fluxo de trabalho. A exposição indevida de dados obriga os servidores a fecharem repetidamente as telas, atrasando atividades e gerando riscos de segurança da informação.

Na ASTIC, o aumento do quadro de servidores exige a reorganização do espaço, incluindo a necessidade de segmentação do ambiente e de uma sala de reunião para viabilizar discussões técnicas e o planejamento estratégico. A ausência desse ambiente compromete a eficiência das atividades e a gestão dos processos internos.

A ausência de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP) compromete a segurança, a privacidade e a organização dos espaços. Na CAF, a situação é crítica, pois a porta foi cedida à Ouvidoria, deixando o ambiente vulnerável ao acesso indevido e à exposição de documentos e equipamentos. Na Diretoria, a falta de uma porta dificulta o controle de acesso, aumenta os ruídos e prejudica reuniões estratégicas. A instalação das portas é essencial para garantir proteção, sigilo e um ambiente de trabalho mais funcional.

Assim, estas setoriais necessitam de alterações em sua estrutura física para garantir a segurança das informações sensíveis e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018). Essas mudanças visam a redução da exposição indevida de dados, prevenção de riscos e melhoria na produtividade dos servidores.

6.2.

Da distribuição dos itens

Deve ser considerada a Relação dos materiais constante no Documento anexo (0056305119). Registrados que os materiais necessários foram indicados pela Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme Alteração de Layout (0051854372/0051854191), devidamente aprovadas 0052072398 e 0052058859.

6.3.

Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Organizacional

A pretendida aquisição está prevista no PCA 2025 - Portaria nº 613 de 25 de outubro de 2024 (0056903711).

DFD	PCA	PROCESSO	PORTRARIA
0056903613	2025	0035.000433/2025-24	0056903711

6.4.

Da perspectiva do interesse público

A contratação para a alteração do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC), bem como a instalação de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP), representa um investimento estratégico em prol do interesse público.

A adequação dos espaços físicos visa garantir a proteção de informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), prevenindo o acesso indevido a dados pessoais e reforçando a segurança institucional. A reestruturação do ambiente de trabalho contribuirá para a eficiência operacional, permitindo maior concentração dos servidores e reduzindo riscos relacionados à confidencialidade das informações tratadas.

Além disso, a reorganização dos setores proporcionará melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e estratégicas, otimizando fluxos de trabalho e promovendo um ambiente mais produtivo. No caso da ASTIC, a criação de uma sala de reunião facilitará o planejamento e a execução de projetos tecnológicos essenciais para a modernização da gestão pública.

A instalação das portas na CAF e na DGEPP garantirá a devida proteção de documentos, equipamentos e processos administrativos, fortalecendo a governança institucional e a organização dos espaços de trabalho. Tais medidas, alinhadas aos princípios da eficiência e da transparéncia na administração pública, demonstram o compromisso da SEPOG com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

6.5.

Das condições Gerais e Garantia do Serviço/Materiais

Todos os serviços/materiais comuns oferecidos, 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.

6.6.

Classificação do bem

Os bens/serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de **serviços 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 aquisição reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo não possuem características de bem de luxo.

7.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CATMAT/CATSER
01	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	08	UNIDADE	21806
02	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	01	UNIDADE	21806
03	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar (constante na SAMS 0056912757). Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	49	UNIDADE	15814
04	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata.	02	UNIDADE	15814

	Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação, conforme projeto, inclusos.			
05	<p>Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF (conforme especificado no despacho - 0056448845)</p> <p>Dimensões:</p> <p>Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos</p>	01	UNIDADE	15814
06	<p>Sala da Diretora de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - (conforme especificado no despacho - 0056448845)</p> <p>Dimensões:</p> <p>Porta h=0,80x1,70m</p> <p>Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos</p>	01	UNIDADE	15814

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Contratações similares realizadas pela administração pública

Cumpre informar que o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis com as suas respectivas justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Nesse sentido, primeiramente cabe analisar as contratações similares realizadas pela administração pública.

SUPEL-RO	Pregão Eletrônico – 796/2022 Aquisição de materiais permanentes e mobiliários com montagem e aquisição de material elétrico para alteração de layout, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente processo, a pedido da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
SEPOG-RO	Pregão Eletrônico – 649/2023 Fornecimento de material com instalação, para a alteração de Layout da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas-DEDP (Escola de Governo).
SUPEL-RO	Pregão Eletrônico – 687/2022 Aquisição de materiais permanentes e mobiliários com montagem e aquisição de material elétrico para alteração de layout, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente processo – SUPEL
Prefeitura Municipal de Inhuma - PI	Edital nº 001/2025 Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as necessidades do município de Inhuma/PI.
PGE -RO	Contratação Direta nº 10/2024 Em razão da alteração do layout a ser executado no Edifício Rio Jamari, conforme processo SEI 0020.017269/2023-91, situação que será projetada ao layout do prédio Pacaás Novos, que delimitará novas salas dos Procuradores do Estado. Assim, visando facilitar a localização dos Procuradores dentre os membros e servidores das várias setoriais e unidades consultivas, a identificação promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente, organizado e colaborativo.
SUPEL-RO	Contratação Direta nº 90005/2024 A aquisição de materiais imobiliários e estruturais visa atender as necessidades dos servidores desta Superintendência.
IFRO-RO	Contratação Direta nº 00050/2023 Eventual fornecimento de materiais elétricos para atender alteração de layout do laboratório de Instalações Elétricas, para atender a demanda do Campus Porto Velho Calama.

Diversos órgãos da Administração Pública já realizaram contratações similares à que está sendo planejada pela SEPOG, reforçando a necessidade e a justificativa para a adequação dos espaços físicos com vistas à segurança da informação, ao cumprimento da legislação vigente e à melhoria da eficiência operacional.

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL-RO)**, por meio dos Pregões Eletrônicos **796/2022 e 687/2022**, adquiriu materiais permanentes, mobiliários e materiais elétricos para alteração de layout, atendendo às demandas de reorganização dos ambientes de trabalho. De forma semelhante, a **SEPOG-RO**, por meio do **Pregão Eletrônico 649/2023**, contratou materiais e serviços para a alteração do layout da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas (Escola de Governo), visando aprimorar a estrutura administrativa e a funcionalidade dos espaços.

A **Procuradoria-Geral do Estado (PGE-RO)**, por meio da **Contratação Direta 10/2024**, também realizou alterações no layout do Edifício Rio Jamari e do prédio Pacaás Novos, criando novas salas para os Procuradores do Estado e proporcionando um ambiente de trabalho mais eficiente e organizado. Da mesma forma, a **SUPEL-RO**, através da **Contratação Direta 90005/2024**, adquiriu materiais imobiliários e estruturais para atender às necessidades dos servidores, garantindo um ambiente adequado para o desempenho das atividades.

No âmbito municipal, a **Prefeitura de Inhuma-PI**, por meio do **Edital 001/2025**, contratou empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender às necessidades do município, reforçando a importância de investimentos na infraestrutura pública.

Além disso, o **Instituto Federal de Rondônia (IFRO-RO)**, por meio da **Contratação Direta 00050/2023**, realizou a aquisição de materiais elétricos para alteração do layout do laboratório de Instalações Elétricas no Campus Porto Velho Calama, demonstrando que a reorganização dos espaços físicos é uma prática comum também em instituições de ensino e pesquisa.

Diante dessas contratações já realizadas por diversos órgãos, a readequação dos espaços na SEPOG se alinha às melhores práticas da Administração Pública, garantindo maior eficiência, segurança e conformidade com as exigências legais, especialmente no que tange à proteção de dados e à organização dos ambientes institucionais.

8.2. Levantamento das Soluções

A contratação visa a adequação do layout da **Secretaria de Estado do Planejamento (SEPOG)**, especificamente da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)** e da **Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC)**, conforme estudo técnico realizado pela **Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP)** no processo SEI nº **0035.001309/2024-03**.

8.2.1. A seguir, apresentamos duas soluções para a contratação, considerando os critérios de economicidade, viabilidade técnica, conformidade com normas e qualidade na entrega.

SOLUÇÃO 1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida

Descrição: Essa solução prevê a contratação de uma empresa especializada para fornecer e instalar **mobiliário, portas, divisórias sob medida e calhas elétricas**, em conformidade com os layouts desenvolvidos pela **SUGESP (0051854372, 0051854191) e aprovados pelas Requisitantes CGP e ASTIC (0052058859, 0052072398)**. A solução contempla a fabricação de mesas, divisórias, portas e outros de acordo com as dimensões e especificações técnicas estabelecidas, garantindo a melhor adequação ao espaço disponível e às necessidades operacionais da SEPOG.

Justificativa e Vantagens:

- Atendimento integral ao layout aprovado pela SUGESP** – As especificações foram elaboradas considerando o melhor aproveitamento dos espaços e a funcionalidade das unidades.
- Conformidade com normas e exigências legais** – Atende ao art. 22 do Regimento Interno do Palácio Rio Madeira (Decreto nº 25.509/2020), garantindo que as modificações sejam implementadas dentro dos critérios técnicos exigidos.
- Melhor aproveitamento do espaço** – Como a estrutura será fabricada sob medida, os móveis e divisórias serão adaptados ao ambiente, evitando desperdício

de espaço e melhorando a ergonomia para os servidores.

Qualidade e durabilidade superiores – Materiais como **MDF/MDP com espessura mínima de 18mm e estruturas metálicas reforçadas** garantem maior resistência e vida útil dos móveis.

Integração com infraestrutura elétrica – As mesas contarão com **passagem de cabos e suportes para tomadas**, proporcionando um ambiente de trabalho organizado e seguro.

Execução alinhada ao fluxo de trabalho da SEPOG – A execução ocorrerá conforme **autorização da SUGESP**, respeitando os horários previstos para intervenções no espaço físico.

Desvantagens:

Prazo de entrega um pouco maior – Como os móveis serão fabricados sob medida, o tempo de execução pode ser superior ao de soluções padronizadas.

SOLUÇÃO 2 – Aquisição de Mobiliário Modular Padronizado sem Instalação

Descrição:

Essa solução prevê a aquisição de mobiliário modular padronizado disponível no mercado, incluindo mesas, divisórias, portas e outros itens já fabricados, que seriam instalados nos espaços da SEPOG. No entanto, como esses itens não incluem a instalação e tampouco estão plenamente adequados às normas do Palácio Rio Madeira, seria necessário contratar uma empresa especializada para realizar a instalação conforme os requisitos técnicos e estruturais exigidos.

Vantagens:

Entrega mais rápida – Como os móveis já estão disponíveis, a instalação pode ser agilizada.

Custo inicial pode ser mais baixo – A compra de itens padronizados pode reduzir o custo unitário.

Desvantagens:

Desajuste em relação ao layout aprovado – Como os móveis não são fabricados sob medida, pode haver desperdício de espaço ou necessidade de readequação do ambiente.

Dificuldade na adaptação às exigências técnicas – As mesas podem não conter passagem de cabos e suportes para tomadas no padrão exigido pela SEPOG.

Possível menor durabilidade e resistência – Itens padronizados geralmente possuem estrutura menos robusta, o que pode comprometer a vida útil dos móveis.

Necessidade de contratação de instalação especializada – Como os itens adquiridos não incluem a instalação e podem não atender plenamente às normas do Palácio Rio Madeira, será necessário contratar uma empresa para realizar os serviços de adequação e montagem.

8.2.2. Levantamento dos valores

SOLUÇÃO 1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida

Consulta realizada no Banco de Preços ID (0056997407)					
ITEM	DESCRÍÇÃO Conforme DFD (0056903613)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	08	R\$ 550,60	R\$ 4.404,80
02	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	01	R\$ 1.213,88	R\$ 1.213,88
03	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP (...)	m ²	49	R\$ 495,15	R\$ 24.262,35
04	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	02	R\$ 628,05	R\$ 1.256,10
05	Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 404,45	R\$ 404,45
06	Porta h=0,80x1,70m. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 341,45	R\$ 341,45
VALOR TOTAL					R\$ 31.883,03

SOLUÇÃO 2 – Aquisição de Mobiliário Modular Padronizado sem serviço de instalação

Conforme a aquisição do mobiliário já produzido e padronizado, a calha elétrica não vem instalada juntamente com as mesas, sendo necessário adquiri-la separadamente, dessa forma a inserimos como um item a mais. vale ressaltar que esse item é essencial para garantir a organização e segurança da fiação elétrica, evitando sobrecarga de tomadas, exposição de cabos e possíveis riscos de acidentes. Além disso, a ausência desse componente pode comprometer a funcionalidade do mobiliário e a ergonomia do ambiente de trabalho, exigindo uma aquisição adicional e possível adaptação no momento da instalação. Dessa forma, a inclusão da calha elétrica na aquisição se mostra necessária para assegurar a completa adequação dos móveis às necessidades operacionais dos setores.

Consulta realizada no Banco de Preços ID (0057027471)					
ITEM	DESCRÍÇÃO Conforme DFD (0056903613)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	08	R\$ 753,63	R\$ 6.029,04
02	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP (...)	Unidade	01	R\$ 1.235,08	R\$ 1.235,08
03	Calha elétrica - Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila.(...)	Unidade	09	R\$ 161,60	R\$ 1.454,40
04	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP (...)	m ²	49	R\$ 413,98	R\$ 20.285,02
05	Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	02	R\$ 424,43	R\$ 848,86
06	Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 368,44	R\$ 368,44
07	Porta h=0,80x1,70m. Porta simples para instalação em painel divisório (...)	Unidade	01	R\$ 229,49	R\$ 229,49
VALOR TOTAL					R\$ 30.450,33

8.3. Após a análise comparativa das soluções propostas para a alteração do layout da **Secretaria de Estado do Planejamento (SEPOG)**, especificamente da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)** e da **Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC)**, verificou-se que a Solução 1 – Aquisição e Instalação de Mobiliário e Divisórias Sob Medida representa a melhor escolha, mesmo apresentando um custo 0,96% superior em relação à Solução 2.

A Solução 1 tem um valor total de **R\$ 31.883,03 (trinta e um mil oitocentos e oitenta e três reais e três centavos)**, enquanto a Solução 2 custaria **R\$ 30.450,33 (trinta mil quatrocentos e cinquenta reais e trinta e três centavos)**. A diferença de **R\$ 1.432,70 (um mil quatrocentos e trinta e dois reais e setenta centavos)** justifica-se pelos seguintes fatores:

- Adequação Total ao Layout Aprovado pela SUGESP
- A modificação do espaço foi submetida ao estudo técnico da **Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP)**, conforme processo SEI nº **0035.001309/2024-03**. A Solução 1 garante que o mobiliário e as divisórias serão fabricados sob medida, atendendo exatamente às especificações do projeto aprovado. A Solução 2, por utilizar mobiliário modular padronizado, pode não se adequar perfeitamente ao layout, resultando em espaços subutilizados ou necessidade de ajustes posteriores.
- Inclusão dos Serviços de Instalação e Ajustes Técnicos
- A Solução 1 contempla a instalação completa dos móveis e divisórias, garantindo que a disposição dos elementos seja feita de acordo com as necessidades operacionais dos setores. Já a Solução 2 não inclui serviços de instalação, o que exigiria uma contratação adicional para montagem e ajustes, aumentando custos

indiretos e demandando maior tempo de execução.

- **Conformidade com Normas e Regras Internas**
- O art. 22 do Regimento Interno do Palácio Rio Madeira (Decreto nº 25.509/2020) exige que qualquer alteração no layout passe pela **aprovação da SUGESP**. A Solução 1 cumpre esse requisito ao garantir a adaptação precisa ao espaço e às exigências técnicas estabelecidas, enquanto a Solução 2, ao utilizar itens padronizados, pode não atender plenamente às diretrizes do regimento interno.
- **Maior Durabilidade e Qualidade dos Materiais**
- Os materiais especificados na Solução 1 são mais robustos, pois foram escolhidos para garantir maior durabilidade e resistência no ambiente de trabalho da SEPOG. A Solução 2, ao utilizar mobiliário padronizado, pode apresentar menor vida útil, exigindo substituições mais frequentes e, consequentemente, gerando custos futuros adicionais.
- **Eficiência e Redução de Custos a Longo Prazo**
- Embora a Solução 1 tenha um custo inicial ligeiramente superior, ela reduz riscos de gastos adicionais com adaptações, manutenção precoce e novas contratações para serviços de instalação. Dessa forma, a escolha por móveis sob medida traz um retorno financeiro mais vantajoso ao longo do tempo.

Dessa forma, considerando os valores apresentados, verifica-se que a **Solução 1 – Aquisição e Instalação de Mobiliário Sob Medida** é a mais vantajosa para a SEPOG

8.3.1. Análise Comparativa das soluções

Critério	Solução 1 – Mobiliário Sob Medida (Recomendada)	Solução 2 – Mobiliário Modular
Adequação ao layout aprovado pela SUGESP	Alta	Baixa
Conformidade com normas e exigências legais	Alta	Média
Durabilidade e qualidade	Alta	Média
Aproveitamento do espaço	Ótimo	Regular
Tempo de execução	Médio	Rápido
Custo inicial	Médio/Alto (R\$ 31.883,03)	Baixo (R\$ 30.450,33)

Principais Vantagens da Solução 1

- Atende integralmente ao layout aprovado pela SUGESP, garantindo um espaço funcional e otimizado.
- Conformidade com o Regimento Interno do Palácio Rio Madeira, assegurando que a modificação do layout seja realizada de forma legal e técnica.
- Melhor aproveitamento do espaço, com móveis fabricados sob medida para maximizar a eficiência e ergonomia do ambiente de trabalho.
- Inclusão dos serviços de instalação e ajustes técnicos, eliminando a necessidade de contratação adicional para montagem, o que poderia gerar custos extras na Solução 2.
- Maior durabilidade e qualidade dos materiais, reduzindo despesas futuras com substituições ou manutenção.
- Integração com a infraestrutura elétrica existente, garantindo um ambiente mais organizado e seguro para os servidores.

Embora a Solução 1 tenha um custo inicial **0,96% maior**, a **adequação total ao layout, a conformidade com normas, a durabilidade dos materiais e a inclusão dos serviços de instalação** justificam plenamente o investimento. A escolha dessa alternativa assegura a **melhor relação custo-benefício** para a SEPOG, evitando gastos adicionais com adaptações futuras e garantindo um ambiente de trabalho eficiente, seguro e alinhado às necessidades operacionais da instituição.

Dessa forma, recomenda-se a adoção da Solução 1 para garantir um ambiente de trabalho eficiente, seguro e adequado às necessidades operacionais da SEPOG.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) envolve a readequação do layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC), bem como a instalação de portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF) e na Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas (DGEPP).

9.2. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

Fase	Descrição
Planejamento e Definição da Necessidade	Identificação dos problemas operacionais, alinhamento com a LGPD e estudo de viabilidade para alteração do layout.
Processo de Aquisição e Contratação	Realização do processo licitatório conforme a Lei 14.133/2021 e o Decreto 28.874/2024. Contratação da empresa especializada.
Produção e Implementação	Fabricação e instalação de mobiliário, divisórias e portas sob medida. Integração com infraestrutura elétrica e testes de conformidade.
Uso e Manutenção	Monitoramento da funcionalidade dos espaços, manutenção preventiva e ajustes operacionais conforme necessário.
Descarte e Sustentabilidade	Descarte adequado dos materiais ao final da vida útil, seguindo normas ambientais e diretrizes de sustentabilidade.

9.3. A solução proposta atende integralmente às necessidades da SEPOG, garantindo conformidade com a legislação vigente e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente. O planejamento do ciclo de vida do objeto considera não apenas a aquisição e instalação, mas também a manutenção e o descarte sustentável dos itens, assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de proporcionar um ambiente de trabalho mais funcional, organizado e alinhado aos padrões institucionais, apresenta-se a especificação técnica dos mobiliários e divisórias a serem adquiridos. Os itens selecionados seguem critérios de qualidade e durabilidade, garantindo ergonomia, conforto e eficiência para os espaços administrativos.

Mesa Reta (100x600x740mm)

- Tampa em MDF e/ou MDP com espessura mínima de 18mm.
- Orifício passa fio com acabamento redondo.
- Calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa.
- Pés metálicos na cor **argila**.
- Painel na cor **Nogueira Thar - Duratex** ou similar.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Mesa Angular em "L" (1400x1400x740mm)

- Tampa em MDF e/ou MDP com espessura mínima de 18mm.
- Orifício passa fio com acabamento redondo.
- Calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa.
- Pés metálicos na cor **argila**.
- Painel na cor **Nogueira Thar - Duratex** ou similar.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Divisória Cega Total (h=2,10m)

- Painel divisorio do tipo **cego total** em MDF e/ou MDP.
- Altura aproximada de **2.100mm**.
- Cor **Chiaro - Berneck** ou similar.
- Peças metálicas em **alumínio anodizado prata**.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Porta para Painel Divisório (h=2,10m)

- Vão de passagem livre de **900mm**, altura de **2.100mm**.
- Fechadura inclusa.
- Cor **Chiaro - Berneck** ou similar.
- Peças metálicas em **alumínio anodizado prata**.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Sala da Diretoria de Gestão Estratégica e Políticas Públicas

- **Porta Simples (h=1,70m)** para instalação em painel divisório.
- Vão de passagem livre de **800mm**, altura de **1.700mm**.
- Fechadura inclusa.
- Cor **Chiaro - Berneck** ou similar.
- Peças metálicas em **alumínio anodizado prata**.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF)

- **Porta Simples (h=1,70m)** para instalação em painel divisório.
- Vão de passagem livre de **970mm**, altura de **1.700mm**.
- Fechadura inclusa.
- Cor **Chiaro - Berneck** ou similar.
- Peças metálicas em **alumínio anodizado prata**.
- Instalação inclusa com todos os acessórios necessários.

 **Observação:** O padrão de cores e acabamentos deverá seguir a [Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS](#). Itens não descritos na referida norma deverão ser encaminhados para análise prévia.

A padronização dos mobiliários e divisórias, conforme as especificações apresentadas, visa assegurar a harmonização dos ambientes e a adequação às necessidades funcionais das áreas administrativas. Além disso, a observância dos padrões estabelecidos pela [Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS](#) reforça o compromisso com a uniformidade e a qualidade dos materiais utilizados.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - SOLUÇÃO 01

Projeto: Alteração de Layout da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC)

Órgão Responsável: SEPOG

Período Estimado para execução e instalação: 60 (sessenta) dias

Objetivo: Readequação do espaço físico para garantir a segurança da informação e melhorar a produtividade, em conformidade com a LGPD e padrões operacionais da SEPOG e Regimento Interno do Palácio Rio Madeira.

11.1. Fases e Atividades

Fase	Atividade	Responsável	Duração (dias)	Produto/Entrega
1. Planejamento (20 dias)	Reunião inicial para alinhamento de requisitos e revisão do layout documentado	SEPOG, GGP, ASTIC	3	ATA da reunião e validação do layout
	Ajustes no projeto de layout conforme necessidades operacionais	SEPOG/SUGESP	4	Layout finalizado
	Definição dos materiais e especificações técnicas dos mobiliários e divisórias	SEPOG/SUGESP	5	Documento técnico detalhado
	Análise de mercado para seleção de fornecedores	SEPOG	5	Relatório de pesquisa de mercado
	Definição dos critérios de contratação e elaboração do Termo de Referência	SEPOG	3	TR finalizado e publicado
2. Processo Licitatório e Contratação	Lançamento do edital de licitação e abertura para propostas	SEPOG	-	Publicação do edital
	Análise das propostas e seleção da empresa vencedora	SEPOG		Relatório de julgamento
	Assinatura do contrato e formalização do pedido	SEPOG e Empresa Contratada		Contrato assinado
	Reunião técnica com a empresa contratada para planejamento da execução	SEPOG e Empresa Contratada		ATA de reunião
	Produção dos mobiliários, divisórias e portas sob medida	Empresa Contratada		Relatório de produção
3. Assinatura do contrato (vigência contratual de 6 meses)	Encaminhamento do contrato a licitante vencedora e assinatura	SEPOG e Empresa Contratada	5	Contrato assinado
	Apresentação do cronograma de execução pela Empresa dentro de 30 dias da assinatura do contrato, respeitando o prazo de execução do contrato	Empresa Contratada	30	Cronograma de execução da Empresa
4. Execução e Instalação (60 dias a contar da apresentação do cronograma)	Transporte dos materiais e preparação do espaço físico	Empresa Contratada	-*	Materiais entregues nos setores
	Instalação das divisórias e portas	Empresa Contratada		Divisórias e portas instaladas
	Montagem e fixação dos mobiliários conforme layout documentado	Empresa Contratada		Relatório de instalação
	Ajustes e acabamento final da instalação	Empresa Contratada		Checklist de conformidade
	Avaliação técnica preliminar da instalação	SEPOG/GGP/ASTIC		Relatório de conformidade
5. Testes e Finalização (10 dias)	Vistoria técnica final e identificação de pendências	SEPOG/GGP/ASTIC	3	Relatório de vistorias
	Correções e ajustes finais	Empresa Contratada	3	Registros de ajustes realizados
	Capacitação dos servidores sobre o novo layout e boas práticas de uso dos espaços	SEPOG/ASTIC	4	Treinamento concluído

*Observação: Durante o prazo de execução e instalação ficará à cargo da Empresa contratada, dentro dos 60 dias, a execução e instalação.

11.2. Síntese do Cronograma

- **Planejamento:** 20 dias
- **Processo Licitatório e Contratação:** 30 dias
- **Execução e Instalação:** Até 60 dias
- **Testes e Finalização:** 10 dias

Observações Importantes

- Conformidade com as normas da SUGESP:** Todos os materiais seguirão as diretrizes estabelecidas no estudo técnico.
- Monitoramento da execução:** Reuniões quinzenais serão realizadas para acompanhamento das entregas e ajustes.
- Gestão de Riscos:** Serão adotadas medidas para evitar atrasos na produção e na instalação.
- Relatórios periódicos:** Cada fase será documentada para garantir transparência e conformidade com os padrões da SEPOG.

12. GESTÃO DE RISCO

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 (0057042158).

13. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

Muito embora não seja o objetivo deste estudo, sugere-se a adoção do critério de **menor preço por lote** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste documento.

Esse critério demonstra-se como o mais vantajoso para a pretensa contratação, uma vez que a consolidação dos itens em um único lote reduz custos operacionais e logísticos, tornando o preço mais atrativo e compensatório aos fornecedores. Além disso, essa estratégia fomenta a competitividade, podendo ampliar o número de interessados no certame e resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.

No caso específico, a pesquisa de mercado evidenciou que a centralização dos itens em um único lote pode viabilizar melhores condições comerciais, reduzindo riscos relacionados à fragmentação do fornecimento, como incompatibilidades entre produtos e dificuldades na gestão da entrega e instalação. Dessa forma, o parcelamento da contratação não se mostra adequado, pois poderia comprometer a economicidade e a eficiência da aquisição, contrariando o interesse público.

À luz do critério econômico, a divisibilidade do objeto acarretaria desinteresse por parte dos fornecedores em contratar com a Administração, uma vez que a quantidade individualizada de itens seria insatisfatória, tornando a contratação menos atrativa. Como consequência, o fornecimento se tornaria mais oneroso para a Administração, resultando em custos mais elevados.

Justifica-se ainda a referida **contratação por lote contendo serviços correlacionados, cuja execução e padronização são ideais quando realizadas por um único fornecedor**. Essa abordagem visa garantir maior qualidade, economicidade e eficiência na execução dos serviços, assegurando um resultado final adequado às necessidades da Administração.

Dessa forma, o fracionamento dos objetos em lotes mostra-se necessário no presente caso, pois o desmembramento dos itens poderia acarretar prejuízo ao erário, comprometendo a entrega integral dos bens e serviços e, consequentemente, descaracterizando a funcionalidade e a finalidade da aquisição.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A pretensa contratação tem como objetivo garantir a adequação do ambiente de trabalho da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPOG), proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas. O fornecimento e instalação dos mobiliários e divisórias visam atender às necessidades operacionais dos setores envolvidos, promovendo maior organização, funcionalidade e eficiência no espaço físico.

Espera-se, com a execução do contrato, a entrega de mobiliários e divisórias de qualidade, alinhados às especificações técnicas estabelecidas, garantindo padronização, durabilidade e adequação ao layout previamente aprovado. A instalação completa dos itens adquiridos deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, sem comprometer a continuidade das atividades laborais da SEPOG.

Além disso, busca-se a otimização dos recursos públicos por meio de uma contratação eficiente, evitando gastos adicionais com adaptações, manutenções precoces ou contratações complementares. O fornecimento de itens padronizados e compatíveis entre si assegura a harmonia estética e funcional do ambiente, reduzindo a necessidade de ajustes futuros.

Por fim, a contratação contribuirá para a modernização e melhoria da infraestrutura da SEPOG, refletindo diretamente na produtividade dos servidores e na qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a iniciativa está alinhada aos princípios da eficiência e economicidade, garantindo um ambiente adequado e próprio ao cumprimento das atividades institucionais.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessário proceder com outras contratações para se atingir ao fim almejado na pretensa contratação de empresa(s) especializada(s) na visando alteração do Layout.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Elaboração de Termo de Referência;
- Elaboração de Minuta de Contrato;

17. 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 sustentável e minimizar o impacto ambiental das atividades executadas na alteração do layout da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPOG, especificamente da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP e da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – ASTIC, bem como as instalações das portas na Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF e Sala da Diretora de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - DGEPP. Para tanto, quando aplicável, deverá observar as seguintes diretrizes:

Descarte Correto e Seguro

A CONTRATADA será responsável pelo descarte adequado e seguro de todos os materiais, insumos e mobiliários removidos durante a execução dos serviços, garantindo que a destinação ocorra em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes e seguindo as melhores práticas de sustentabilidade.

Redução de Consumo e Resíduos

A CONTRATADA deverá adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e insumos, além de minimizar a geração de resíduos sólidos durante a execução dos serviços. Sempre que possível, deverão ser utilizadas práticas sustentáveis e tecnologias que promovam maior eficiência no uso desses recursos.

Preferência por Materiais Sustentáveis e Produção Local

Sempre que viável, a CONTRATADA deverá priorizar o uso de materiais e insumos sustentáveis, certificados ambientalmente, bem como dar preferência à aquisição de bens e serviços de fornecedores locais, contribuindo para a economia regional e reduzindo a emissão de gases poluentes associados ao transporte de mercadorias.

Eficiência no Uso de Recursos Naturais

Deverão ser adotadas soluções que maximizem a eficiência na utilização de recursos naturais, incluindo a implementação de tecnologias que reduzam o desperdício de energia e água, alinhando-se às boas práticas ambientais.

Vida Útil e Manutenção

A empresa contratada deverá assegurar que as intervenções realizadas proporcionem maior durabilidade aos espaços reformulados, reduzindo a necessidade de novas adaptações em curto prazo e promovendo a economia de recursos financeiros e ambientais.

Inovações Sustentáveis

A CONTRATADA deverá, na medida do possível, buscar a implementação de soluções inovadoras que reduzam impactos ambientais e optimizem o aproveitamento dos espaços, considerando práticas e tecnologias que promovam eficiência energética, reutilização de materiais e redução de resíduos.

Origem Ambientalmente Regular

Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ter origem ambientalmente regularizada, garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente e evitando o uso de insumos provenientes de fontes ilegais ou predatórias.

A observância desses critérios de sustentabilidade é essencial para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção de um desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, econômicos e operacionais apresentados no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **Solução 01 – Contratação de empresa especializada no fornecimento e Instalação de Mobiliário, Divisórias e portas Sob Medida** representa a opção mais vantajosa para atender à necessidade de readequação

A escolha dessa solução fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Atendimento integral ao layout aprovado pela SUGESP** – A solução garante que o mobiliário e as divisórias sejam produzidos sob medida, assegurando a melhor adequação aos espaços e às necessidades funcionais dos setores.
- **Conformidade com normas e exigências legais** – A solução está alinhada com o Regimento Interno do Palácio Rio Madeira (Decreto nº 25.509/2020) e atende aos requisitos técnicos e administrativos necessários para a execução das modificações.
- **Melhor aproveitamento do espaço e eficiência operacional** – A adaptação sob medida permite um uso mais eficiente do ambiente, garantindo ergonomia e funcionalidade para os servidores.
- **Maior durabilidade e qualidade dos materiais** – A especificação de materiais resistentes, como MDF/MDP de 18mm e estruturas metálicas reforçadas, proporciona maior vida útil ao mobiliário adquirido.
- **Integração com a infraestrutura elétrica existente** – As mesas contarão com passagem de cabos e suportes para tomadas, promovendo organização e segurança no ambiente de trabalho.
- **Inclusão dos serviços de instalação e ajustes técnicos** – Diferente da Solução 02, que não contempla instalação, a Solução 01 garante a execução completa dos serviços sem necessidade de contratações adicionais, reduzindo custos indiretos.
- **Eficiência e economicidade a longo prazo** – Apesar de apresentar um custo inicial ligeiramente superior (0,96% a mais que a Solução 02), a durabilidade e a adequação da Solução 01 pode reduzir gastos futuros com ajustes e manutenções.

Dessa forma, considerando a relação custo-benefício, a eficiência operacional e a adequação total ao projeto aprovado (0052072398 e 0052058859), **recomenda-se a adoção da Solução 01 para a contratação da empresa responsável pela alteração do layout da SEPOG**, garantindo um ambiente seguro, organizado e alinhado às necessidades institucionais.

18.2. 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 Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas na âmbito do Estado de Rondônia.

19. RESPONSÁVEIS

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.

Elaboração:

SAULO FREIRES LIMA

Assessor SEPOG/RO

Portaria nº 279 de 14 de junho de 2024

Revisão:

VALDEMIR COSTA ARAÚJO

GERENTE ADMINISTRATIVO

20. APROVAÇÃO

Aaprovo este Estudo Técnico Preliminar.

Data e horário do sistema.

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 **saulo freires lima, Técnico**, em 11/02/2025, às 15:40, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR COSTA ARAUJO, Gerente**, em 11/02/2025, às 15:42, 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 11/02/2025, às 16:12, 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 **0056933428** e o código CRC **A86D2A61**.



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Procuradoria Geral junto à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - PGE-SEPOG

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.798.328/0001-56, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 6º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a Sra. (...), portadora do CPF/MF sob o nº (...) ou por seu substituto legal, em casos de afastamento, na presença ou impedimento desta.

CONTRATADO: A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...), aqui representada por seu titular, o Sr. (...), inscrito sob o RG nº (...) e CPF nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através da documentação presente nos autos de id. (...).

Celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, em atendimento ao pedido sob a id. (...), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 28.874/24 e demais normas pertinentes, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por lote, vinculando-se aos termos do Termo de Referência (...), da Proposta da Contratada (...) e do Processo Administrativo Eletrônico nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo o fornecimento e instalação de mobiliário, divisórias e portas sob medida, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, no município de Porto Velho-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Da vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, além do disposto no Termo de Referência (id. ____), o disposto no Estudo Técnico Preliminar (id. ____), na proposta da Contratada (id. ____), no Edital de Licitação (id. ...) e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito nesta cláusula.

1.3. Das especificações técnicas e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATMAT
01	<p>Mesa Reta 100x600x740mm</p> <p>Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar</p> <p>Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.</p>	Unidade	08	21806
02	<p>Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm</p> <p>Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar.</p> <p>Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.</p>	Unidade	01	21806
03	<p>Divisória h=2,10m</p> <p>Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm.</p> <p>Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar (constante na SAMS 0056912757).</p> <p>Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar.</p> <p>Peças metálicas em alumínio anodizado prata.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.</p>	M ²	49	15814
04	<p>Porta h=2,10m</p> <p>Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa.</p>	Unidade	02	15814

	Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação, conforme projeto, inclusos.			
05	<p><u>Porta h= 0,97x1,70</u></p> <p>Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa.</p> <p>Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos</p>	Unidade	01	15814
06	<p><u>Porta h=0,80x1,70m</u></p> <p>Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa.</p> <p>Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata.</p> <p>Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos</p>	Unidade	01	15814

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO DE RECEBIMENTO

- 2.1. As informações do Local de Entrega/Execução estão previstas no **item 12 do Termo de Referência**.
- 2.1.1. O objeto deste Termo deverá ser executado e instalado no Palácio Rio Madeira, situado na **Avenida Farquar, nº 2986 , Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho/RO**, de segunda a sexta-feira, especificamente nos seguintes locais:
- a) Alteração de layout - Gerência de Gestão de Pessoas (RH): localizada no 6º andar do Prédio Rio Cautário.
 - b) Alteração de layout - Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: localizada no 4º andar do Prédio Rio Pacaás.
- 2.1.2. Após a assinatura deste Termo, será encaminhada à Contratada a Nota de empenho, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 2.1.3. A Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, deverá apresentar o cronograma de execução das instalações dos materiais.
- 2.1.4. A entrega, execução e instalação do objeto deste Termo, deverão ser realizados no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da apresentação do cronograma de execução/instalação.
- 2.1.5. Eventuais atrasos deverão se comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a Contratada ser penalizada pela Contratante.
- 2.1.6. A entrega poderá ser prorrogada, desde que justificada e motivada, devendo ser comunicada previamente pela Contratada e autorizada pela Contratante.
- 2.1.7. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega/execução do objeto, o responsável pela fiscalização do Contrato se obriga por força do art. 4º, da Lei Estadual nº 2.414/11, a produzir parecer técnico que encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da Contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.
- 2.1.8. A entrega deverá ser realizada sem qualquer despesa para o Estado, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega dos itens.
- 2.1.9. Todas as despesas com taxas, impostos e 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
- 2.1.10. É de responsabilidade da Contratada a entrega/execução do objeto deste Termo, que deverão ocorrer conforme quantitativos e especificações técnicas, nos termos informados pela Contratante por ocasião da assinatura deste Contrato ou documento equivalente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A Contratante designará uma Comissão de Recebimento, a qual irá verificar a compatibilidade dos itens contratados com as especificações constantes do Termo de Referência.
- 3.2. Sendo satisfatórias as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.
- 3.3. Caso insatisfatório, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto integrante do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo a empresa se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações necessárias pela SEPOG.
- 3.4. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a Contratada incorrerá em atraso na entrega, estando sujeita à aplicação das sanções previstas.
- 3.5. Todos os custos da substituição dos materiais rejeitados ocorrerão exclusivamente às expensas da Contratada.
- 3.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos materiais e dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização dos mesmos.
- 3.7. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório/Termos 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.
- 3.8. Após a entrega, a Contratante verificará se o material atende as especificações do Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 3.9. Após a conclusão das instalações pela Contratada, será realizada a verificação da compatibilidade das especificações dos bens/serviços entregues mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela Comissão.
- 3.10. Se, após o recebimento provisório ou definitivo, forem constatados os surgimentos de defeitos que se encontravam ocultos ou não possíveis de se verificar antes do início de utilização estando assim em desacordo com o especificado, a empresa será notificada a fazer a sua correção no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as penalidades cabíveis.

3.11. Independente de aceitação, a Contratada garantirá a qualidade e segurança dos bens contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, efetuando a substituição dos produtos defeituosos no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

3.12. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos fiscais devidamente portariados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.13. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.14. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato terá duração de 6 (seis) meses, contados da assinatura deste Termo, podendo ter sua vigência prorrogado, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 106, da Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, bem como o art. 42, XVII do Decreto nº 28.874/2024, podendo ser substituído o Termo de Contrato por outro documento equivalente, conforme estabelece o art. 95, II da Lei n. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As formas e condições de pagamento estão descritas nos itens 14 a 16 do Termo de Referência (ID ...) e seus anexos.

5.2. É condição para pagamento a apresentação dos seguintes documentos:

- 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) Certificado 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 Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

5.3. O pagamento somente será realizado após habilitação da Contratada, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**.

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

5.5. 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.

5.6. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor desta contratação é de R\$ **VALOR NUMÉRICO (VALOR POR EXTENO)**, conforme a Declaração de Adequação Financeira (ID ...).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cód. U.O.: XXXXX -

Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXX -

Natureza de Despesa: XXXXXX -

Fonte de Recursos: XXXXXX, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXX) e Nota de Empenho n. XXXXX (id. XXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no subitem 21.2. do Termo de Referência, a seguir transcritas:

8.1.1. 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.

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos itens contratados, nos termos da legislação vigente.

8.1.3. Entregar os itens nas especificações contidas no Termo de Referência.

8.1.4. Entregar os itens na forma e prazo estipulados.

8.1.5. Entregar os itens nas quantidades indicadas no Termo de Referência.

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

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

8.1.8. Prestar à Contratante qualquer informação sobre os itens a ser adquiridos, sobretudo qualquer dificuldade encontrada.

8.1.9. 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.

8.1.10. A Contratada deverá substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do Contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais nele empregados, bem como aqueles que forem rejeitados pela Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de serviços.

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no subitem 21.1. do Termo de Referência, a seguir transcritas:

9.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis.

9.1.3. Caso a comissão ateste que os serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a Contratada ficará sujeita às sanções.

9.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa realizar o curso na data prevista.

9.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre o prazo dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar.

9.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a Contratada estará sujeita as sanções definidas no Termo de Referência.

10.2. 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 e ampla 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.

10.3. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

a) entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;

b) atraso na entrega dos materiais/serviços;

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

d) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- I) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
 m) recusar-se a receber o empenho;
 n) não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização dos serviços;
 o) recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;
 p) destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;
 q) deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;
 r) deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.

10.4. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- 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.

10.5. 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.

10.6. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do instrumento de Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **Contratada multa** (Tabela – Item 10.12.), sobre a parcela inadimplida do Contrato.

10.7. 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 (reincidente) 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.

10.8. A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, 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 com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.3. e será calculada com base no quadro do item 10.12.

10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 10.12 (itens III, IV, V, VI, VII e VIII), 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.

10.10. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 10.12. (itens IX ao XIV), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 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.

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

10.12. 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:

Ref. 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.
XV	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia
XVI	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Multa de 4% sobre o valor contratado
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; por dia e por ocorrência;	1,0% por dia
XVIII	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	3,0% por dia

*** Incidente sobre a Parte Inadimplida**

- 10.13. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual.
- 10.14. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.15. 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.
- 10.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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 da Contratada 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.
- 10.19. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei n. 14.133/21, 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.
- 10.20. 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 procedural específico nos termos do art. 187, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.
- 10.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.22. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 10.23. 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:
- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.24. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.
- 10.25. 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.
- 10.26. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que **assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS GARANTIAS

- 11.1. Todos os serviços 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.
- 11.2. A Contratada deverá garantir os itens contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.
- 11.3. 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.
- 11.4. Todo e qualquer custo proveniente da substituição em garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de produtos defeituosos, despesas com deslocamento de equipe, comunicação, entre outros, correrá por conta e responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- 11.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos moldes do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Não há que se falar em necessidade de reajuste, tendo em vista a natureza do objeto a ser adquirido e a previsão de pagamento total deste Contrato após a entrega dos bens devidamente instalados e certificados pelos fiscais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Na execução dos serviços, a Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no item 29 do Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 25 do Termo de Referência, abaixo transcritos:

14.1.1. A fiscalização do Contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do Contrato.

14.1.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

14.1.3. O exercício da fiscalização pela Contratante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.

14.1.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

14.1.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do Contrato.

14.1.6. A verificação da adequação dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

14.1.7. 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.

14.1.8. O fiscal do Contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

14.1.9. O gestor do Contrato designado por Portaria, tem como função administrar o Contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle do Contrato, nos termos do art. 20 e incisos Decreto nº 28.874/24 que regulamenta as contratações públicas do Estado de Rondônia.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

15.2. A Contratada reconhece os direitos em caso de **EXTINÇÃO DOS CONTRATOS** administrativos, previstos no art. 137, da Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência, total ou parcial da execução do objeto contratado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, sem prejuízo de nenhum outro, por mais privilégios que tenha, para dirimir as dúvidas e questões que possam surgir em decorrência da aplicação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Incumbirá à Procuradoria-Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento na imprensa oficial.

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

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Termo com visto do Procurador do Estado.

Ato administrativo de visto é o ato administrativo unilateral em que a PGE atesta a legitimidade formal do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DENER QUEIROZ, Procurador(a) Diretor(a)**, em 27/06/2025, às 09:19, 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 **0060965087** e o código CRC **03084C37**.



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

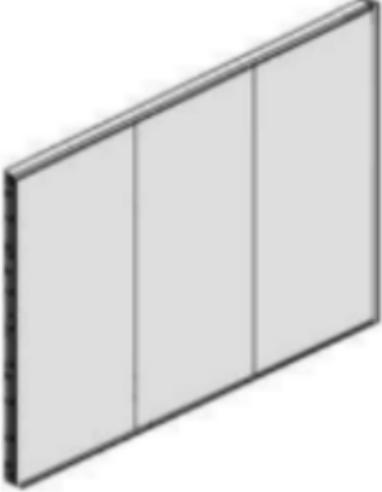
Setor Requisitante: SEPOG - CGP e ASTIC

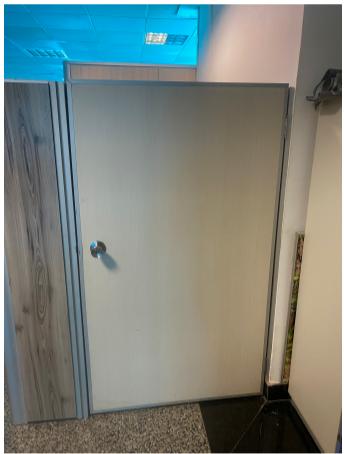
Objeto: Fornecimento de material com instalação, para a alteração de Layout da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP e Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ASTIC.

Nº do processo: 0035.000433/2025-24

ITEM	ID PCA	IMAGEM ILUSTRATIVA	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Previsão para início da contratação/aquisição
01	0056878049	 <p>MESA + CALHA ELÉTRICA</p>	Mesa Reta <u>100x600x740mm</u> Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	unidade	8	
02	0056878049	 <p>MESA + CALHA ELÉTRICA</p>	Mesa Angular em "L" <u>1400x1400x740mm</u> Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	unidade	01	

obs.¹: Padrão de cores e acabamentos deverão ser seguidos de acordo com a Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS disposta no processo nº 0042.002680/2023-12. Itens não descritos na referida instrução deverão ser encaminhados para análise.

ITEM	ID PCA	IMAGEM ILUSTRATIVA	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Previsão para início da contratação/aquisição
DIVISÓRIAS E SIMILARES						
03	0056878049		Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisório do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	M ²	49	
04	0056878049		Porta h=2,10m Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	UNIDADE	02	
obs. ¹ : Padrão de cores e acabamentos deverão ser seguidos de acordo com a Instrução Normativa nº 10/2023/SUGESP-ASS disposta no processo nº 0042.002680/2023-12.						
05	0056878049		Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF (conforme especificado no despacho - 0056448845) Dimensões: Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisório com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em	unidade	01	

ITEM	ID PCA	IMAGEM ILUSTRATIVA	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Previsão para início da contratação/aquisição
			alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos			
06	0056878049		Sala da Diretora de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - (conforme especificado no despacho - 0056448845) Dimensões: Porta h=0,80x1,70m Porta simples para instalação em painel divisorio com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa. Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	unidade	01	

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

SAULO FREIRES LIMA

Assessor SEPOG/RO

Portaria nº 279 de 14 de junho de 2024

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 19/02/2025, às 15:46, 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 20/02/2025, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEL](#), informando o código verificador **0056912757** e o código CRC **AOAC070E**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0035.000433/2025-24

SEI nº 0056912757



ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1													
1	Mesa Reta 100x600x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	UNIDADE	8	R\$ 547,25	R\$ 595,00	R\$ 550,00	R\$ 547,25	R\$ 564,08	R\$ 550,00	26,81	4,75%	MÉDIO	R\$ 4.512,64
2	Mesa Angular em "L" 1400x1400x740mm Com tampo em MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Com calha elétrica metálica para passagem de cabos e suporte para tomadas na saia da mesa. Pés metálicos. Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar. Painel na cor Nogueira Thar - Duratex ou similar. Peças metálicas na cor argila. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	UNIDADE	1	R\$ 1.195,00	R\$ 1.557,50	R\$ 1.062,30	R\$ 1.062,30	R\$ 1.271,60	R\$ 1.195,00	256,33	20,16%	MÉDIO	R\$ 1.271,60
3	Divisória h=2,10m Cega Total Painel divisorio do tipo cego total confeccionado em MDF e/ou MDP até a altura total aproximada de 2100mm.Tendo como referência o modelo da imagem ilustrativa ou similar (constante na SAMS 0056912757). Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos.	m ²	49	R\$ 1.853,33	R\$ 1.886,00	R\$ 2.110,00	R\$ 1.853,33	R\$ 1.949,78	R\$ 1.886,00	139,72	7,17%	MÉDIO	R\$ 95.539,22
4	Porta h=2,10mPorta simples para instalação em painel divisorio com vão de passagem livre de 900mm e altura aproximada de 2100mm. Com fechadura inclusa.Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação, conforme projeto, inclusos.	UNIDADE	2	R\$ 549,00	R\$ 650,00	R\$ 630,00	R\$ 549,00	R\$ 609,67	R\$ 630,00	53,48	8,77%	MÉDIO	R\$ 1.219,34



5	Sala da Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF (conforme especificado no despacho - 0056448845) Dimensões:Porta h= 0,97x1,70. Porta simples para instalação em painel divisorio com vão de passagem livre de 970 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa.Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	UNIDADE	1	R\$ 478,33	R\$ 463,12	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 463,82	R\$ 463,12	14,18	3,06%	MÉDIO	R\$ 463,82
6	Sala da Diretora de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - (conforme especificado no despacho - 0056448845)Dimensões:Porta h=0,80x1,70m Porta simples para instalação em painel divisorio com vão de passagem livre de 800 mm e altura aproximada de 1700 mm. Com fechadura inclusa.Tendo como referência a cor Chiaro - Berneck ou similar, MDF e/ou MDP com espessura de no mínimo 18mm, com orifício passa fio contendo acabamento redondo. Peças metálicas em alumínio anodizado prata. Com serviço e todos os acessórios necessários para a instalação conforme projeto inclusos	UNIDADE	1	R\$ 409,90	R\$ 390,00	R\$ 399,00	R\$ 390,00	R\$ 399,63	R\$ 399,00	9,97	2,49%	MÉDIO	R\$ 399,63
VALOR DO LOTE 1													R\$ 103.406,25



Governo do Estado de
RONDÔNIA

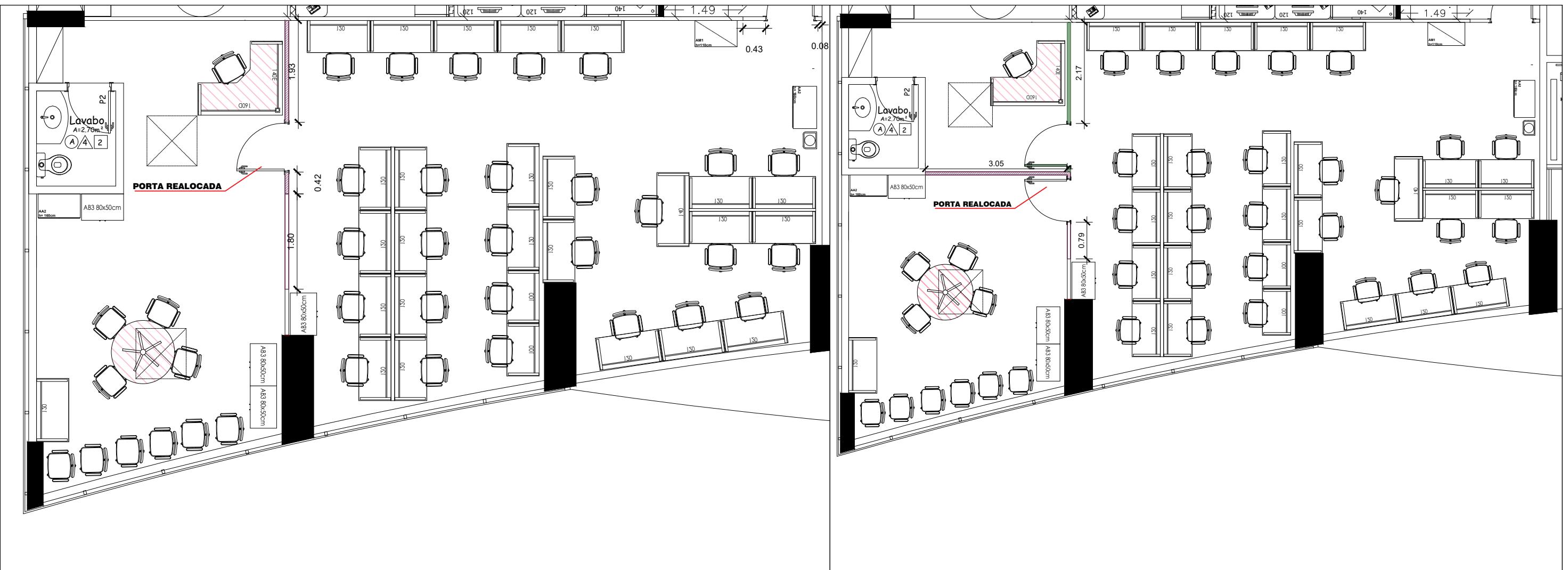
Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

VALOR TOTAL	R\$ 103.406,25
VALOR DO LOTE 1	R\$ 103.406,25

LEGENDA:

**NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES**

EMP1 BANCO DE PREÇOS
EMP2 BANCO DE PREÇOS
EMP3 BANCO DE PREÇOS



PROJETO LAYOUT - ATUAL

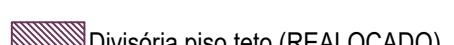
PROJETO LAYOUT - ALTERAÇÃO

LEGENDA

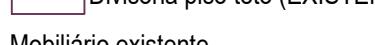
Divisória nova



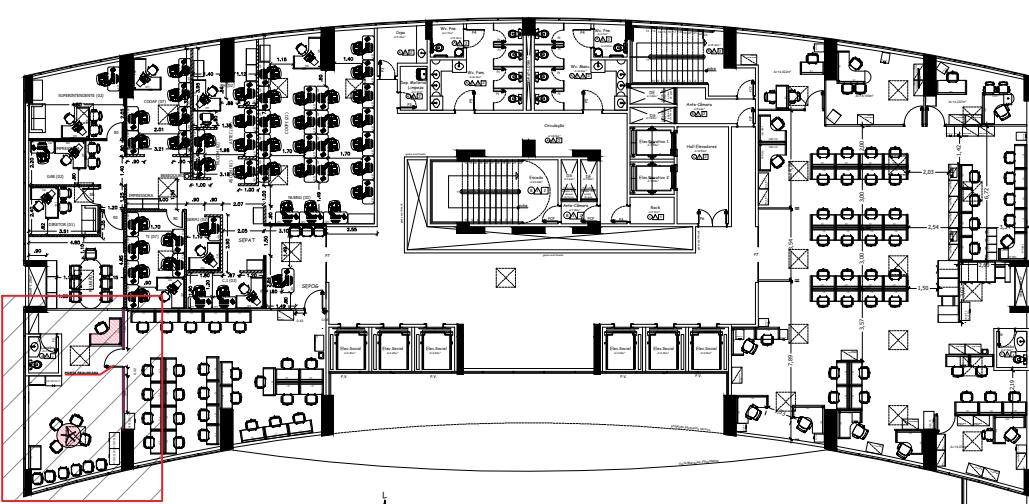
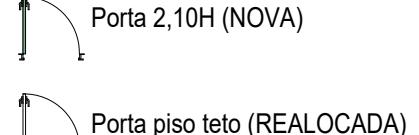
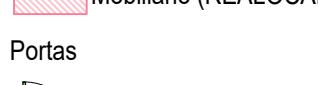
Divisória existente



Mobiliário existente

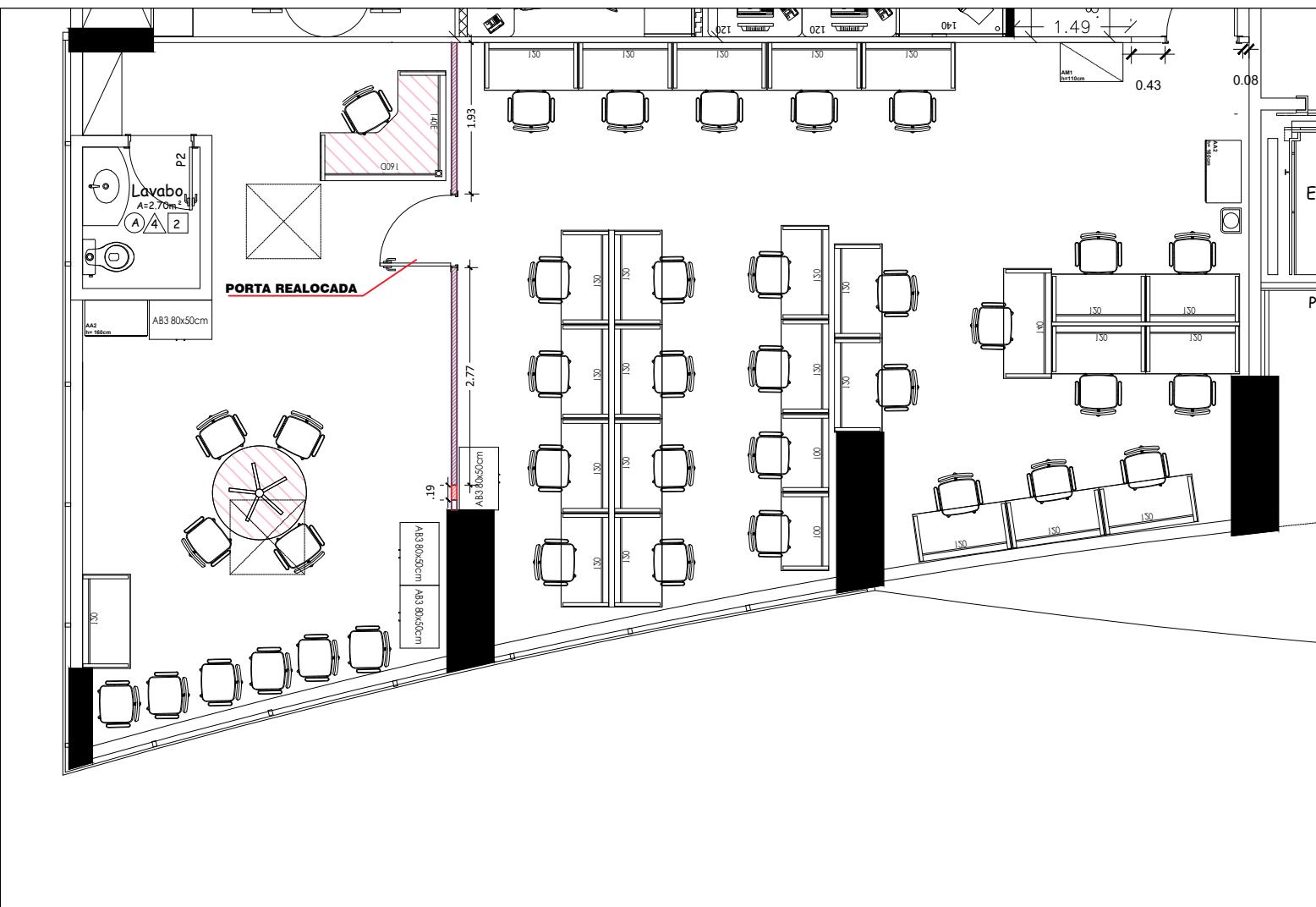


Portas

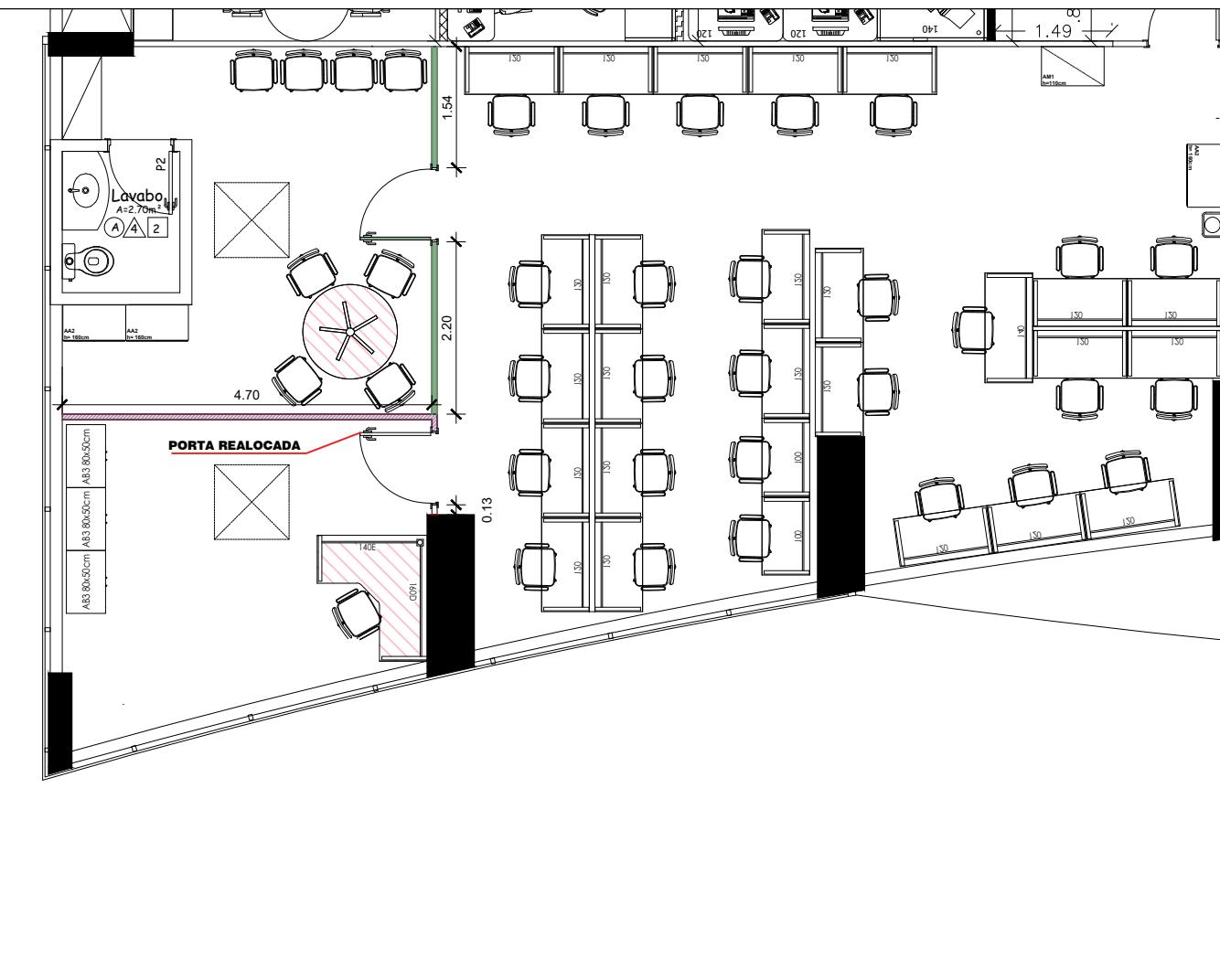


PLANTA CHAVE - ÁREA DE ALTERAÇÃO

	TÍTULO: LAYOUT DE ALTERAÇÃO	LOCALIZAÇÃO: PRM - EDIFÍCIO PACAÁS NOVOS, PAV. 04		
ORGÃO SOLICITANTE: SEPOG	ORGÃO ANALISADOR: SUGESP	Nº DA PROPOSTA: 01	DATA: AGOSTO/2024	
AUTOR DO DESENHO: GABRIEL SOARES	ESCALA: INDICADA	FOLHA: 01/01		



PROJETO LAYOUT - ATUAL



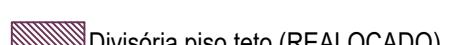
PROJETO LAYOUT - ALTERAÇÃO

LEGENDA

Divisória nova

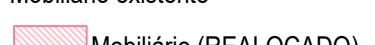


Divisória existente

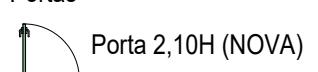


Divisória piso teto (EXISTENTE)

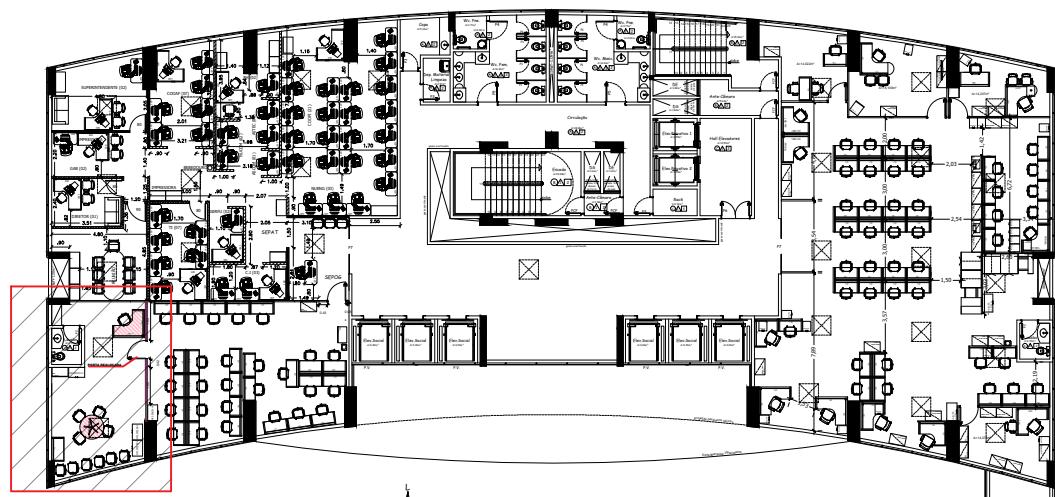
Mobiliário existente



Portas

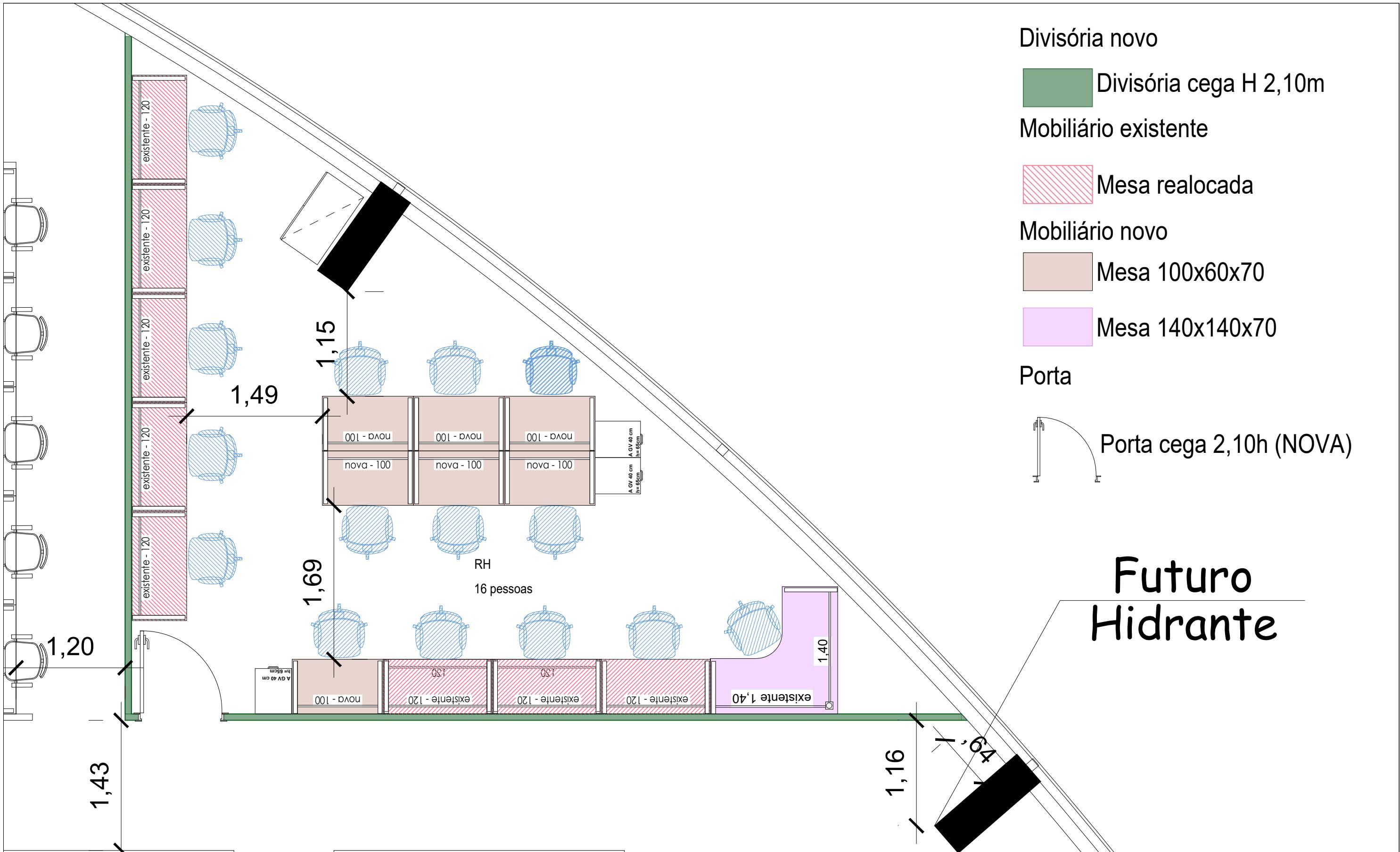


Porta piso teto (REALOCADA)



PLANTA CHAVE - ÁREA DE ALTERAÇÃO

	TÍTULO: LAYOUT DE ALTERAÇÃO	LOCALIZAÇÃO: PRM - EDIFÍCIO PACAÁS NOVOS, PAV. 04		
ÓRGÃO SOLICITANTE: SEPOG	ÓRGÃO ANALISADOR: SUGESP	Nº DA PROPOSTA: 02	DATA: AGOSTO/2024	
AUTOR DO DESENHO: GABRIEL SOARES	ESCALA: INDICADA	FOLHA: 01/01		



Futuro Hidrante



TÍTULO:

PLANTA LAYOUT - PROPOSTA 01

LOCALIZAÇÃO:

PC - RIO CAUTÁRIO - 6º PAV. CURVO

DATA:
AGOSTO/2024

SOLICITANTE:

SEPOG - RH

ANALISADOR:

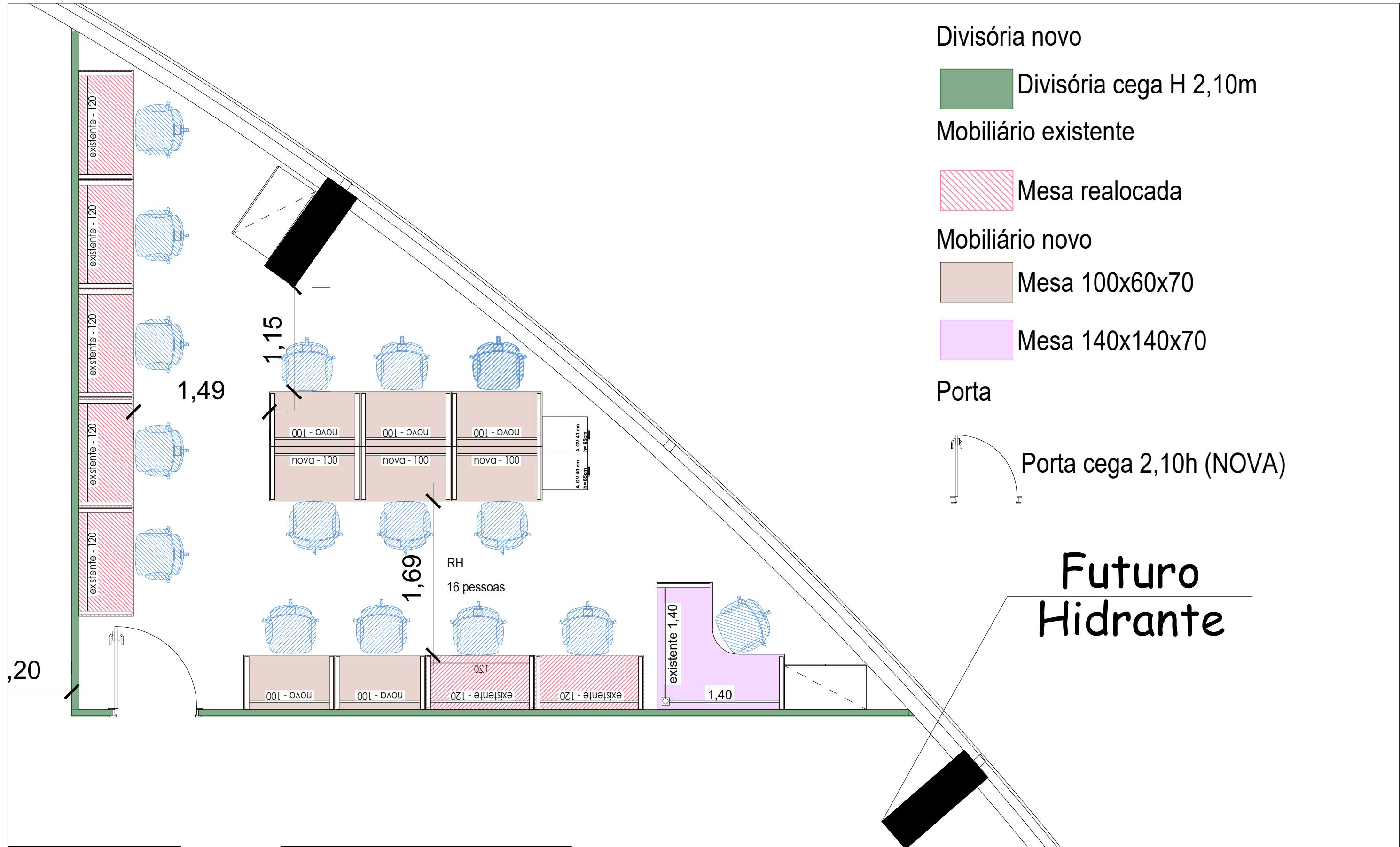
SUGESP

RES

GABRIEL SOARES

FOLHA:

01/02



Futuro Hidrante



TÍTULO:

PLANTA LAYOUT - PROPOSTA 02

LOCALIZAÇÃO:

PC - RIO CAUTÁRIO - 6º PAV. CURVO

DATA:
AGOSTO/2024

SOLICITANTE:

SEPOG - RH

ANALISADOR

SUGESP

RESR

GABRIEL SOARES

FOLHA:

02/02