

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 09/CGM/2024

Processo Administrativo: 00600-00024933/2024-08
Assunto: Aquisição de material permanente (armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro)
Data do Pedido: 20/05/2024
Servidores ou Equipe de Planejamento Responsáveis pelo ETP: Francinéia Fernandes Medeiros – Presidente Alexandre Santos Silva – Vice-Presidente Martha Magally Viana Batista Lima – Membro Adryan Behael Fernandes Rodrigues - Membro
Setor: Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - Departamento Administrativo – CGM;
E-mail: dadpvhdepartamento@gmail.com

1. DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo técnico preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com a finalidade de viabilizar possível aquisição de Material Permanente para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

A demanda surgiu por meio do Ofício Interno Nº 20/2024/GAB/CGM (e-DOC: 8D3AFAAF – Peça 03) com o fito expor a necessidade de renovação/troca do atual mobiliário desta Controladoria.

Pois bem,

Após estas breves considerações, é importante consignar que foi encontrado Ata de Registro de Preços vigente no Estado de Rondônia, já devidamente instruída e sem qualquer entrave no processo.

Tendo em vista que o Município de Porto Velho não possui ata vigente com quantitativo para atender as necessidades desta Controladoria, extrai-se a conclusão no sentido de que a adesão por meio de Carona na Ata de Registro de Preços nº 284/2023 – Pregão Eletrônico nº 818/2021, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária, sobretudo ante da urgente necessidade de troca dos mobiliários que estão em avançado estado de deterioração, assim como, há servidores que estão sem local para exercer atividades, ante a falta de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

mobiliário para todos.

Por fim, registra-se que a elaboração do presente estudo técnico visa estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, abstendo-se esta Comissão quanto aos aspectos que exigem o exercício da competência e discricionariedade do Gestor.

Embasamento Legal do Pregão Eletrônico Nº 284/2023:

Decretos Estaduais nº 26.182/2021 de 24 de junho de 2021 – Regulamenta a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços comuns. Decreto Federal nº 10.024/2019, como Art. 49, inciso III,

Decreto Estadual nº 16.089/2011 – Dispõe de cadastro geral de fornecedores/CAGEFOR e regulamenta a lei nº 2414/2011 de 18 de fevereiro de 2011, que institui o cadastro de fornecedores impedindo de licitar e contratar por má administração pública.

Decreto Estadual nº 21.675/2017 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas/ME, empresas de pequeno porte/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais/MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras da administração e regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações

Decreto Estadual nº 18.340/2013 – Regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15, da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

2. ÁREAS REQUISITANTES

Para realizar a troca do mobiliário desta Controladoria, haja vista que os atuais estão em estado de deterioração e em conservação ruim em virtude do tempo de uso, mudanças e eventuais danos em decorrência do uso. De igual modo, é necessário que seja estabelecido padronização nos bens utilizados por esta Controladoria para que haja igualdade entre os servidores, bem como, maior ergonomia laboral.

Ainda, esta pasta conta com os seguintes setores e quantidade de servidores:

- Gabinete do Controlador Geral – 1 servidor
- Gabinete do Controlador Adjunto – 1 servidor
- Gabinete (assistentes) - 2 servidores
- ASTEC – 11 servidores
- Departamento Administrativo – DAD – 16 servidores
- Subcontroladoria de Infraestrutura – SUIN – 10 servidores
- Subcontroladoria de Desenvolvimento Econômico e Social - SUES – 5 servidores
- Coordenadoria de Informação Estratégicas e Prevenção à Corrupção – CIEP – 6 servidores
- Núcleo de Monitoramento de Auditoria – NUMOA – 2 servidores
- Subcontroladoria de Acompanhamento de Gestão e Transparência – SUGT – 5 servidores
- Subcontroladoria de Contas do Município – SUCM – 6 servidores
- Subcontroladoria de Receita – SURE – 2 servidores

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

- Subcontroladoria de Gestão de Pessoal – SUGP – 3 servidores
- Núcleo Especial de Controle – NUESC – 3 servidores
- Subcontroladoria de Organização e Planejamento – SUOP – 7 servidores

Servidores Estatutário – 36

Servidores Comissionados – 33

Estagiários – 11

Total de servidores = 80

3. NATUREZA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- ☐ Objeto Comum;
- ☐ Fornecimento de material continuado;
- ☐ Fornecimento de material não continuado;
- ☐ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ Serviço não continuado;
- ☐ Material de consumo/higiene/limpeza;
- ☒ **Material permanente/equipamento.**

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
(inciso I, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Conforme solicitado e justificado pelo Controlador Geral do Município por meio do Ofício Interno Nº 20/2024/GAB/CGM (e-DOC: 8D3AFAAF – Peça 03) os materiais solicitados destinam-se a renovar/trocar os mobiliários atuais que devido a deterioração pelo tempo se encontram com estado de conservação ruim, em virtude de desgaste natural ou eventual dano durante o uso, fato que compromete a utilização dos bens.

De igual modo, é necessário que seja estabelecido padronização nos bens utilizados por esta Controladoria que busca por igualdade entre os servidores e pela promoção da ergonomia laboral. Ao adotar mobiliários padronizados, todos os funcionários terão acesso a condições de trabalho semelhantes, o que pode contribuir para um ambiente de trabalho mais justo e produtivo. Além disso, a consideração da ergonomia laboral demonstra preocupação com o bem-estar dos servidores, o que pode resultar em maior satisfação no trabalho e até mesmo redução de problemas de saúde relacionados ao trabalho.

O mobiliário é condição indispensável na garantia de acomodações condignas aos profissionais, promovendo comodidade e bem-estar no desenvolvimento das atividades.

É de grande valia destacar ainda, a reestruturação de cargos desta Controladoria Geral, conforme Lei Complementar n. 976, de 29 de fevereiro de 2024, o qual ocasionou aumento de servidores e expectativas de ingresso de outros.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA (inciso II, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
Material Permanente Projeto Atividade: 03.01.04.122.007.2.183 – CGM – Manutenção da Controladoria Elemento de Despesa: 4.4.90.52 Fonte de Recurso: 1.500 Conforme e-DOC nº: F363FD11-e, a pretensa aquisição está prevista no Plano Anual de Contratação 2024, entretanto com o advento da reestruturação de cargos e a chegada de novos servidores, bem como mudança no organograma de setores desta Controladoria se necessitou realizar adequações de quantitativos de forma excepcional, para suprir com as excepcionalidades. • Armário Baixo Credencial com 04 Portas – embora não houvesse previsão no no Plano de Contratação Anual 2024 encontrou-se a necessidade de realizar a aquisição do objeto para atender a esta pasta, haja vista ainda contarmos com processos físicos, mesmo após o advento do sistema e-TCDF que necessitam ser armazenados em locais seguros, sigilosos e discretos, considerando o teor ser privado a este órgão de Controle. • Balcão de Atendimento em L com 2 Lugares – consta no Plano de Contratação Anual 2024. • Estação de Trabalho em L – Consta no Plano de Contratação Anual 2024 o quantitativo de 30 unidades, porém com o aumento de servidores a aquisição será de 40 unidades, que atenderá a 80 servidores. • Gaveteiro Volante com 03 Gavetas - consta no Plano de Contratação Anual 2024.
6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso III, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº. 21.264/2016 No fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (LEI 8.666/93, ART. 40, VII) O critério de julgamento das propostas será de MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A empresa interessada deverá apresentar a proposta detalhada, contendo o valor individual de cada produto.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

A aceitação das propostas NÃO será condicionada à apresentação de **AMOSTRAS**, considerando a natureza do objeto, a verificação de conformidade se dará por ocasião da entrega, conforme item 6, deste TR.

DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

DA VALIDADE E GARANTIA DO OBJETO

Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90| Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação, devendo a garantia destes, contra defeitos de fabricação aparentes ou de fácil constatação ou ainda, contra avarias sofridas pelo objeto, no transporte ou armazenamento, caso eventualmente não descrito, ser de no mínimo 90 (noventa) dias (art. 26, do CDC), podendo ainda ser aceita “Garantia Contratual”, ofertada pelo fornecedor através de termo complementar, limitando-se no mínimo a “Garantia Legal”, oferecida pelo fabricante, por meio de documento próprio, conforme estabelece o Código do Consumidor, contada da data de recebimento definitivo, sem que isso implique em alteração nos preços contratados; 3.5.3. No caso de “vícios ocultos”, o prazo de contagem acima se inicia a partir do momento da constatação do defeito. (art. 26, § 3º, do CDC). 3.5.4. Constatados vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento a cargo do CONTRATADO, o licitante terá o prazo de até 10(dez) dias úteis, para efetuar as correções necessárias ou a substituição do objeto, ficando a despesa de tal operação totalmente a cargo do CONTRATADO; 3.5.5. Nos produtos solicitados, o prazo de validade mínimo deverá considerar a data de RECEBIMENTO DEFINITIVO como início da contagem do prazo.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas;

Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

DA CONTRATADA

Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, conforme o caso, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

O material entregue deverá ser novo e original, não se admitindo, em hipótese alguma, o

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

fornecimento de material alternativo, recondicionado ou recuperado, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais;

A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e em Contrato. Se a falsidade for declarada pelo fabricante, independente de substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei nº 8.666/93;

Fornecer os produtos, objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta, responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

quer em relação aos empregados;

Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual;

Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por esta Controladoria no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Indenizar terceiros e/ou a Controladoria Geral do Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Quando nas dependências da Controladoria Geral do Município, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente;

Permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante o período de realização do Evento, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato;

O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia; e,

Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados na obra, a legislação vigente sobre trabalho, tributos, previdência social, acidentes de trabalho e outros, por cujo ônus e encargos responderá unilateralmente em toda a sua plenitude;

Haja vista a forma de contratação ser por meio de Adesão a Ata (carona), os requisitos da contratação seguem o prelecionado no Termo de Referência SEDUC/RO Nº 080/2021 que originou o Sistema de Registro de Preços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO
(inciso IV, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

O quantitativo foi estimado para atender a todos as Subcontroladorias, Departamentos e Assessoria da Controladoria Geral do Município, adequando os ambientes para melhorar a atividade laborativa dos servidores, atendendo a quantidade de servidores especificadas anteriormente, partindo como basilar os valores da Ata de Registro de Preços que almejamos aderir.

Item	Descrição	UNIDADE	Quant. Total	Preço Registrado	VALOR TOTAL
0004	ARMÁRIO BAIXO CREDENCIAL COM 04 PORTAS.	UNIDADE	50	R\$ 2.556,81	R\$ 127.840,50
0009	BALCÃO DE ATENDIMENTO EM 'L'.	UNIDADE	2	R\$ 2.159,00	R\$ 4.318,00
0012	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DOIS LUGARES.	UNIDADE	40	R\$ 2.316,00	R\$ 92.640,00
0014	GAVETEIRO VOLANTE COM 03 GAVETAS.	UNIDADE	12	R\$ 646,76	R\$ 7.761,12

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO
(inciso V, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

Foi realizado pesquisa de mercado em Atas de Registro de Preços de outros Estados, bem como em Lojas, buscando chegar o mais próximo/igual das descrições da Ata de Registro de Preços que está sendo vislumbrada para adesão.

ITEM 004 – ARMÁRIO BAIXO (4 PORTAS) (50)

ATA / EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Empresa Premiatta Móveis e Cofres Link: https://premiattamoveis.com.br/produtos/armario-baixo-4-portas-de-correr-celli/	R\$ 2.742,46	R\$ 137.123,00
Catálogo de Ata de Registro de Preços – Colégio Militar do Rio de Janeiro ITEM 54	R\$ 3.950,00	R\$ 197.500,00
<u>ATA nº 284/2023 – SUPEL</u>	R\$ 2.556,81	R\$127.840,50

ITEM 009 – BALCÃO DE ATENDIMENTO EM “L” (2)

ATA / EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Catálogo de Ata de Registro de Preços – Colégio Militar do Rio de Janeiro ITEM 58	R\$ 3.950,00	R\$ 7.900,00
Empresa Tinay Móveis para Escritório Link: https://www.tinaymoveis.com.br/balcao-de-atendimento-curvo-130-x-130-attuale?parceiro=9984&srsltid=AfmBOopVFx5ZvcxmgVH6YBKXyeEk-3y_8K_rMZ9bDCu9rYAZ37nK5C2up3c	R\$ 3.179,90	R\$ 6.359,80
<u>ATA nº 284/2023 – SUPEL</u>	R\$ 2.159,00	R\$ 4.318,00

ITEM 012 – ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA 2 LUGARES (40)

ATA / EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Empresa Carrefour Link: https://www.carrefour.com.br/escrivania-corporativa-para-2-pessoas-110x792cm-psepp110-noce-naturallecinza-mp936734062/p	R\$ 2.494,00	R\$ 99.760,00
ATA nº 24/2021 Assembleia Legislativa do Estado de Goiás	R\$ 3.081,21	R\$ 123.248,40
<u>ATA nº 284/2023 – SUPEL</u>	R\$ 2.316,00	R\$ 92.640,00

ITEM 0014 – GAVETEIRO 3 GAVETAS (12)

ATA / EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ATA nº 127/2023 Ministério Público do Mato Grosso	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
ATA nº 13/2023 Ministério da Agricultura e Pecuária	R\$ 654,00	R\$ 7.848,00
Catálogo de Ata de Registro de Preços – Colégio Militar do Rio de Janeiro ITEM 53	R\$ 976,87	R\$ 11.722,44
<u>ATA nº 284/2023 – SUPEL</u>	R\$ 646,76	R\$ 7.761,12

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(inciso VI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

4.1. Item 0004: R\$ 127.840,50 (cento e vinte e sete mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta centavos);

4.2. Item 0009: R\$ 4.318,00 (quatro mil, trezentos e dezoito reais);

4.3. Item 0012: R\$ 92.640,00 (noventa e dois mil e seiscentos e quarenta reais);

4.5. Item 0014: R\$ 7.761,12 (sete mil, setecentos e sessenta e um reais e doze centavos);

Valor Total: R\$ 232.559,62 (duzentos e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
(inciso VII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Levando-se em conta as características do material a ser adquirido, bem como visando subsidiar a tomada de decisão na escolha da melhor solução, entende-se como mais adequado e vantajoso a aquisição por meio de adesão/carona à Ata de Registro de Preços nº 284/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 818/2021, Processo Licitatório nº 0029.307202/2021-02, vigente até 08/11/2024.

A mencionada adesão à Ata de Registro de Preços cumpre com os princípios de vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, este Órgão adquire um produto já aceito pela Superintendência Estadual de Licitações, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçamentos no mercado.

Justifica-se, ainda, a vantajosidade pela agilidade da contratação, considerando que no Município, atualmente, não há vigente para contratação e a adesão à ata em tela é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que este Órgão de Controle Interno tem urgência na aquisição.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

(inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, dada a natureza do serviço a ser adquirido.
12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
A expectativa dos resultados a serem alcançados com a possível adesão à Ata de Registro de Preços da SUPEL é a aquisição do material permanente (mobiliário) de toda a Controladoria, proporcionando renovação dos mobiliários atuais que estão em estado de conservação ruim. De igual modo, é necessário que seja estabelecido padronização nos bens utilizados por esta Controladoria para que haja igualdade entre os servidores, bem como, maior ergonomia laboral. Ressalta-se ainda a reestruturação de cargos desta Controladoria Geral, conforme Lei Complementar n. 976, de 29 de fevereiro de 2024, o qual ocasionou aumento de servidores e expectativas de ingresso de outros.
13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (inciso X, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Não se aplica.
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Não se aplica.
15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.
16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO (inciso XIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)
Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição de material permanente por meio de “carona” na Ata de Registro de Preços nº 284/2023, oriunda do Processo Licitatório nº 0029.307202/2021-02, na modalidade Pregão Eletrônico nº 818/2021, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. De igual modo, declaramos ainda que, a adesão a uma ata de registro de preços regida pelas normas anteriores é mais vantajosa e viável para atendimento da necessidade pública em relação às demais opções disponíveis, sobretudo ante a urgência e necessidade do material de consumo em tela.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DIAD

Ante todo o exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, nos limites de análise que nos compete e excluídos os aspectos que exigem o exercício da competência, conveniência e discricionariedade do Ordenador de Despesa.

Porto Velho/RO, 27 de maio de 2024.

Responsável pela elaboração:

Francinéia Fernandes Medeiros

Diretora do Departamento Administrativo/CGM
Presidente – Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Alexandre Santos Silva

Assessor Técnico de Controle Especializado
Vice Presidente - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Martha Magally Viana Batista Lima

Gerente da Divisão de Apoio Administrativo/CGM
Membro - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Adryan Behael Fernandes Rodrigues

Gerente da Divisão de Serviços Gerais/CGM
Membro - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024



Assinado por **Jeoval Batista Da Silva** - Controlador Geral - Em: 04/06/2024, 08:11:33



Assinado por **Alexandre Santos Silva** - Assessor Técnico de Controle Especializado - Em: 03/06/2024, 13:27:56



Assinado por **Martha Magally Viana Batista Lima** - Gerente de divisão - Em: 03/06/2024, 10:46:45



Assinado por **Adryan Bhael Fernandes Rodrigues** - Gerente da Divisão de Serviços Gerais - Em: 03/06/2024, 10:28:43



Assinado por **Francinéia Fernandes Medeiros** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 03/06/2024, 09:48:51