



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por finalidade encontrar a melhor solução para atender à necessidade de tablets com sistemas operacionais Android e IOS, aparelhos de celular com sistema operacional IOS e seus acessórios, para órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Estado da Casa Civil, detalhados neste Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Inciso I, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A presente aquisição visa o atendimento à necessidade de órgãos ligados à Secretaria de Estado da Casa Civil conforme justificativas apresentadas:

- **Coordenação de TI - COOTI** - A alta gestão da Secretaria da Casa Civil desempenha atividades de grande relevância, dentre elas o planejamento, coordenação, gestão administrativa, representação institucional e apoio ao Secretário de Estado em suas respectivas áreas e atribuições técnicas. E, para proporcionar maior celeridade, flexibilidade, dinamismo e segurança à essas atividades, faz-se necessária a utilização de dispositivo eletrônico portátil, do tipo tablet, que é uma ferramenta que combina características de um computador com um smartphone.
- **Subsecretaria Especial de Controle de Divisas - Operação Foco - SUBECD** - A Operação Foco Divisas (OFD) atua em cinco postos de fiscalização, com atuação fixa, atuação volante e de inteligência. No Sistema de Informação Gerencial (SIG) os agentes da Operação registram a passagem de veículos de carga, dados dos motoristas e informações relacionadas à carga. Atualmente, esse registro é realizado em aparelhos celulares pessoais para inserir posteriormente no SIG, o que pode comprometer a segurança dos dados, ferindo as políticas de proteção de dados. Além disso, os celulares não são totalmente compatíveis com a atividade pela dificuldade de digitação, em virtude do tamanho da tela e ausência de teclado. A aquisição dos tablets possibilitará a inserção de dados no SIG, em tempo real, evitando o retrabalho dos agentes, garantindo maior confiabilidade e uma melhor gestão de dados sensíveis.
- **Superintendência de Avaliação e Conservação de Imóveis - SUPACI** - O setor de patrimônio imóvel realiza vistorias técnicas através da Coordenadoria de Engenharia e Avaliação (COOEA), que tem por finalidade identificar e caracterizar o estado atual das edificações pertencentes ao Governo do Estado do Rio de Janeiro e seus sistemas construtivos, observados os aspectos de desempenho, funcionalidade, vida útil, segurança e emitir laudo de avaliação do imóvel. A COOEA também realiza vistorias para identificar a ocupação e o estado geral do imóvel, através da Coordenadoria de Guarda e Conservação de Imóveis (COOGCI). Ocorre que, torna-se cada vez mais imprescindível abastecer os relatórios com mais informações de qualidade e a atualização tecnológica contribuirá para a melhoria do serviço de fiscalização e mapeamento, vez que a utilização de tablets, associados ao uso dos drones nas vistorias, produz resultados inovadores nos processos de aquisição de informações através das imagens e mapeamento georreferenciados. A aquisição dos equipamentos também vem de encontro a implementação das vistorias através da utilização do programa arcgis com atualização de dados em tempo real.
- **Superintendência de Cerimonial e Eventos - SUPCE** - A aquisição para a Superintendência de Cerimonial e Eventos decorre da necessidade de modernização dos processos empregados durante as agendas, reuniões, entre outros compromissos do Governador do Estado. O objetivo, com o uso do equipamento, é implementar o uso de ferramenta que terá entre suas funções: contabilizar e gerir a presença de autoridades, leitura de *briefing*, acesso a telas importantes que contenham informações pertinentes ao compromisso, além de promover melhoria na gestão da agenda governamental, essencial para garantir a segurança, eficiência e confiabilidade nas atividades do Governo. Outros pontos de destaque são a mobilidade, que se mostra fundamental, considerando a quantidade de compromissos externos, comuns às autoridades de Estado, e a atualização tecnológica, que possibilitará a integração com outras ferramentas como celulares e computadores, facilitando o acesso à informações de maneira célere, de acordo com a necessidade muitas vezes imprevisível. Associado a isto, promoverá economia de papel, tonner e cartuchos de tintas, gastos em excesso devido ao elevado número de informações pertinentes à agenda.
- **Assessoria de Imprensa do Gabinete do Secretário da Casa Civil** - A Assessoria de Imprensa desempenha um papel crucial na comunicação entre a Instituição e os meios de comunicação através da gestão da comunicação pública e atua ativamente na construção da imagem do gestor e do Governo, assegurando que informações sejam divulgadas de forma clara e precisa, garantindo cobertura adequada das ações governamentais; é responsável pela tradução de informações técnicas e decisões governamentais em linguagem acessível aos cidadãos, além da responsabilidade pela divulgação de programas, políticas públicas e realizações do Governo fornecendo a transparência adequada à sociedade; gerenciamento de possíveis crises, oferecendo respostas céleres e articuladas à imprensa e sociedade; planejamento de comunicação, organizando entrevistas e eventos que promovam ações governamentais, que necessitam a elaboração de discursos e materiais de divulgação adequados; monitoramento e análise de repercussão - acompanhar a cobertura midiática e medir os impactos de ações e declarações do Governo. Considerando todas as atividades inerentes à função, a utilização do equipamento de comunicação móvel, celulares e tablets, garantirá mobilidade, dinamismo, eficiência, produtividade, organização, versatilidade e segurança das informações e ações da Assessoria de Imprensa que estão atreladas diretamente às ações do Governo.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Inciso III, §º 1, art 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

2.1. Os produtos deverão atender com exatidão à todas as especificações e padrões:

LOTE	ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE FORNECIMENTO	QUANT.
1	1	188953	TABLET - DISPLAY: TFT LCD, TAMANHO DISPLAY: 10,9", RESOLUÇÃO: 2304 X 1440, CONEXÃO: 5G, 4G, WIFI (2,4GHZ E 5GHZ) BLUETOOTH 4.2, CAPACIDADE MEMÓRIA: 128GB, 6GB RAM, PROCESSADOR: OCTA-CORE, FUNÇÕES: IP68, VIBRAÇÃO, VIVA VOZ, WI-FI DIRECT, WI FI HOTSPOT, STYLUS PEN, APLICATIVOS: GOODNOTES, ARCSITE, YOUTUBE PREMIUM, CLIP STUDIO PAINT, LIGHTROOM, LUMAFUSION, ALIMENTACAO ELETRICA: BI - VOLT, REQUISITOS COMPATIBILIDADE: ANDROID 14 - COR: CINZA, PRATA OU PRETO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7010.032.0051 Acessórios complementares: Capa, Caneta Touch, Cabo e Carregador	Unidade	37
	2	189398	PELÍCULA DE PROTEÇÃO TABLET, MATÉRIA PRIMA: VIDRO TEMPERADO, DIMENSÃO: 10,9", CARACTERÍSTICA ADICIONAL: TRANSPARÊNCIA CRISTALINA, NÃO AFETAR A SENSIBILIDADE AO TOQUE E FIXAÇÃO POR ESTÁTICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 1 Código do Item: 7045.120.0002	Unidade	37
	3	189562	CAPA PROTEÇÃO TABLET, DIMENSÃO: 10,9", COM ALÇA PARA MÃO E CORREIA LONGA, SUPORTE AJUSTÁVEL, GIRATÓRIA E RESISTENTE A CHOQUES, MATÉRIA PRIMA: SILICONE E PVC RÍGIDO, COMPATIBILIDADE: SAMSUNG S9, QUANTIDADE DIVISÕES: SUPORTE PARA CANETA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 1 Código do Item: 7045.121.0003	Unidade	14

	4	188996	TECLADO TABLET - TIPO: COM CAPA, SEM FIO, INTERFACE: USB-BLUE TOOTH, QUANTIDADE TECLAS: 65, DIMENSÃO: 255,5 X 168,9 X 15,1 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 1 Código do Item: 7035.048.0001	Unidade	3
2	1	186032	TABLET - DISPLAY: RETROILUMINADA LED TECNOLOGIA IPS, TAMANHO DISPLAY: 10,9'', RESOLUÇÃO: 2360 X 1640 PIXELS A 264 PPP, CONEXÃO: Wi-Fi 6 E 5G (SUB-6 GHZ), CAPACIDADE MEMÓRIA: 64 GB, PROCESSADOR: CPU DE 6 NÚCLEOS GPU DE 4 NÚCLEOS A14, FUNCOES: CAMERA GRANDE ANGULAR 12 MP, ABERTURA f/1.8, BANDEJA PARA NANO SIM/ESIM, APLICATIVOS: ESTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: ADAPTADOR DE ENERGIA USB-C 20W, REQUISITOS COMPATIBILIDADE: IPAD IOS 16, COR: CINZA, PRATA OU PRETO - FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7010.032.0049 Acessórios complementares: Cabo e Carregador	Unidade	3
	2	189398	PELÍCULA DE PROTEÇÃO TABLET, MATÉRIA PRIMA: VIDRO TEMPERADO, DIMENSÃO: 10,9'', CARACTERÍSTICA ADICIONAL: TRANSPARÊNCIA CRISTALINA, NÃO AFETAR A SENSIBILIDADE AO TOQUE E FIXAÇÃO POR ESTATICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 2 Código do Item: 7045.120.0002	Unidade	6
	3	189460	CANETA TOUCH DIGITAL, MATERIAL: PVC RIGIDO CAPACITIVO/BORRACHA CONDUTIVA, TIPO PONTA: ÚNICA, PRECISAO ABSOLUTA, BAIXA LATENCIA E SENSIBILIDADE A INCLINACAO, DISPOSITIVO COMPATIVEL: IPAD 10ª GERACAO E IPAD MINI 6ª GERACAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 2 Código do Item: 7045.124.0001	Unidade	3
	4	189011	TECLADO TABLET - TIPO: CAPA COM TECLADO, INTERFACE: USB, TRACKPAD BLUETOOTH E COMPARTIMENTO PARA PENCIL, QUANTIDADE TECLAS: PADRAO ABNT, DIMENSÃO: 2 X 25,3 X 18,7 CM, - COR: PRETA - FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 2 Código do Item: 7035.048.0002	Unidade	3
3	1	184387	TABLET - DISPLAY: TELA MULTI-TOUCH - TELA LIQUIDA RETINA, TAMANHO DISPLAY: 8.3 POLEGADAS, RESOLUCAO: 2266 X 1488 PIXELS A 326 PPP, CONEXAO: WIFI + CELULAR (BANDEJA PARA NANO SIM/ESIM), CAPACIDADE MEMORIA: 64 GB, PROCESSADOR: A15, FUNÇÕES: SIRI / LOCALIZAÇÃO / BOTÃO LEITOR, APLICATIVOS: SAFARI / APPLE STORE / FOTOS / FACE TIME, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: CARREGADOR DE TOMADA, REQUISITOS COMPATIBILIDADE: SISTEMA OPERACIONAL IOS - COR: CINZA, PRATA OU PRETO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7010.032.0048 Acessórios complementares: Cabo e Carregador	Unidade	2
	2	189392	CAPA DE PROTEÇÃO TABLET, DIMENSÃO: 8,3", MATÉRIA PRIMA: POLIURETANO TERMOPLÁSTICO (TPU), COMPATIBILIDADE: IPAD MINI 6ª GERACÃO, QUANTIDADE DIVISÕES: COMPARTIMENTO PARA CANETA INTELIGENTE, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 3 Código do Item: 7045.121.0002	Unidade	2
	3	189399	PELÍCULA DE PROTEÇÃO TABLET, MATÉRIA PRIMA: VIDRO TEMPERADO, DIMENSÃO: 8,3'', CARACTERÍSTICA ADICIONAL: POSSUIR TRANSPARÊNCIA CRISTALINA, NÃO AFETAR A SENSIBILIDADE AO TOQUE E FIXAÇÃO POR ESTATICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 3 Código do Item: 7045.120.0003	Unidade	4
	4	189460	CANETA TOUCH DIGITAL, MATERIAL: PVC RIGIDO CAPACITIVO/BORRACHA CONDUTIVA, TIPO PONTA: ÚNICA, PRECISAO ABSOLUTA, BAIXA LATENCIA E SENSIBILIDADE A INCLINACAO, DISPOSITIVO COMPATIVEL: IPAD 10ª GERACAO E IPAD MINI 6ª GERACAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 3 Código do Item: 7045.124.0001	Unidade	2
4	1	188997	CARREGADOR PORTÁTIL (POWER BANK) - COMPATIBILIDADE: TABLET, TELEFONE CELULAR, CAPACIDADE BATERIAS: 20.000 MAH, ENTRADA: USB, C, TECNOLOGIA: PORTÁTIL, MODELO: POWER BANK TURBO DUAL, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 6130.009.0001	Unidade	39
5	1	189066	FONE OUVIDO - MATERIAL: POLICARBONATO, COR: BRANCO, TIPO: INTRA AURICULAR, CONECTOR USB-C, IMPEDÂNCIA: 23 OHMS, SENSIBILIDADE: 109 DB/MW, FAIXA FREQUÊNCIA: 5HZ A 21KHZ, POTÊNCIA MÁXIMA ENTRADA: 10 MILIVOLTS, REGULAGEM: REGULAGEM ANATÔMICA, DIÂMETRO: 3,5 MM, COMPRIMENTO CABO: 1,2 M, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 5965.005.0033	Unidade	5
6	1	190198	APARELHO CELULAR, SISTEMA: IOS 18 OU SUPERIOR, SERVIÇO: DESBLOQUEADO, MODELO: IOS/SMARTPHONE - TELA DE 6,9'' - RESOLUCAO DE 2868 X 1320 PIXELS A 460 PPP, COR: TITANIO PRETO OU TITANIO NATURAL, MARCA: N/D, ACESSORIO: CABO USB, FUNCOES: TOUCHSCREEN, ARMAZENAMENTO 512 GB, CONEXAO 5G, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 6 Código do Item: 5805.001.0037 Acessórios complementares: Cabo para recarga	Unidade	2
	2	190220	ESTABILIZADOR (GIMBAL) CELULAR, MATÉRIA PRIMA: ABS, ALUMINIO, SILICONE ANTIDERRAPANTE, BASE FIXACAO: TRIPE E SUPORTE MAGNETICO PARA SMARTPHONE, REGULAGEM: CABO EXTENSOR INTEGRADO - COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21,5 CM, ÂNGULO ROTACAO: -120,30° A 211,97°, CAPACIDADE CARGA: 1000 Mah, AUTONOMIA BATERIA: 6,5 HORAS, PESO SUPORTADO: N/A, ACESSORIOS: 1 ESTABILIZADOR, 1 SUPORTE MAGNETICO PARA SMARTPHONE, 1 TRIPE 1 CABO CARREGADOR, 1 BOLSA DE ARMAZENAMENTO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE ESTE ACESSÓRIO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE TOTAL COM O ITEM 1 DO LOTE 6 Código do Item: 6760.036.0011	Unidade	2
7	1	190222	TABLET, DISPLAY: ULTRA RETINA XDR - OLED EM CAMADA DUPLA, TAMANHO DISPLAY: 11'', RESOLUCAO: 2420 X 1668 PIXELS A 264 PPP, CONEXAO: WI-FI 6E (802.11AX), DUAS FREQUENCIAS SIMULTANEAS, BLUETOOTH 5.3, CONEXAO 5G (SUB-6 GHZ) COM MIMO 4x4, GIGABIT LTE COM MIMO 4 X 4, CAPACIDADE MEMORIA: 256 GB, PROCESSADOR: CPU DE 9 NÚCLEOS (3 DE DESEMPENHO E 6 DE EFICIENCIA), GPU DE 10 NÚCLEOS, 120 GB/s DE LARGURA DE BANDA, MEMÓRIA DE 8 GB DE RAM, FUNCOES: TOUCHSCREEN, CAMERA GRANDE ANGULAR DE 12MP, GRAVACAO DE VIDEO 4K E HD, BUSSOLA DIGITAL, MICROLOCALIZACAO IBEACON, GPS/GNSS, REDE CELULAR, APLICATIVOS: SUPORTE A MENSAGENS SMS (T9), MMS, E-MAIL, PUSH MAIL, VIVA VOZ, VIDEO CHAMADA, CONTROLE DE CHAMADA, DISCAGEM DE VOZ, GRAVADOR DE VOZ, COMANDO DE VOZ, ALIMENTACAO ELETRICA: BATERIA INTERNA RECARREGAVEL DE POLIMERO DE LITIO COM CAPACIDADE DE 31,29 WATTS/HORA, REQUISITOS COMPATIBILIDADE: N/D, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7010.032.0053 Acessórios complementares: Cabo e Carregador	Unidade	2

2.2. Para os equipamentos constantes nos itens 1 e 4 do lote 1; itens 1 e 4 do lote 2; item 1 do lote 3; item 1 do lote 4, itens 1 e 2 do lote 6; e item 1 do lote 7 será exigido o selo de homologação da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, pois garante que os produtos foram testados e atendem aos padrões de saúde, segurança e assistência para garantir níveis adequados de segurança e emissões de radiofrequência e cumprem as exigências para oferecer assistência técnica aos compradores, bem como qualidade para garantir a segurança das comunicações à distância, de acordo com a padronização técnica da Anatel.

2.3. Identificação

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto licitado com a identificação original, devidamente lacrada e íntegra, na embalagem elaborada pelo fabricante, sem sinais de violação ou adulteração, garantindo a autenticidade e a conformidade do produto;

2.3.2. Todos os volumes, sejam em forma de caixas, embalagens ou outro meio, deverão ser facilmente identificáveis pelo lado externo. As identificações deverão conter, de maneira clara e legível:

- A especificação detalhada do conteúdo;
- A quantidade dos materiais contidos dentro da embalagem;
- Outros dados que facilitem a movimentação, conferência e identificação no estoque.

2.4. Armazenamento, Transporte e Descarga

2.4.1. O armazenamento e transporte até a entrega na Coordenadoria de TI será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ser conduzido dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas;

2.4.2. As despesas com os fretes e seguros até o local da entrega definitiva serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva;

2.4.3. O carregamento e o descarregamento dos materiais deverão incluir equipamentos e mão de obra no destino e a cobertura de responsabilidade civil por parte do transportador de carga rodoviário, sendo obrigatória a presença de um responsável da **CONTRATADA**, que deverá acompanhar a entrega.

2.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme disposto no artigo 67, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços realizados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme especificado no contrato social vigente.

a.2) A empresa licitante deverá comprovar o fornecimento de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do quantitativo dos produtos descritos no item 2.1 deste instrumento, sendo vedadas limitações de tempo e de locais específicos para a aceitação dos atestados.

a.3) Será admitido o somatório de atestados para o cumprimento do percentual exigido, desde que os documentos apresentados sejam compatíveis com o objeto da presente licitação.

a.4) A comprovação de aptidão deverá ser realizada mediante apresentação de um ou mais atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, contendo informações claras e objetivas sobre o fornecimento realizado.

a.5) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter obrigatoriamente:

- Nome, endereço e telefone de contato do(s) responsável(is) pela emissão do atestado;
- Razão social, número do CNPJ, endereço e telefone da instituição emitente;
- Informações suficientes que permitam ao órgão contratante realizar a devida verificação da autenticidade do(s) atestado(s).

2.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Em razão dos princípios do desenvolvimento sustentável preconizado pelo Decreto Estadual nº 43.629/2012, os produtos fornecidos deverão estar de acordo com os padrões de sustentabilidade vigentes.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Inciso IV, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A definição das quantidades foi apontada pelos órgãos e as especificações dos materiais foram definidas em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COOTI com base nas necessidades informadas, vez que não há contratações anteriores para o objeto do presente processo, conforme justificativas que seguem:

- **Subsecretaria Especial de Controle de Divisas - SUBECD** - Os 14 (catorze) equipamentos solicitados serão distribuídos entre os agentes alocados nos 07 Postos de Controle Fiscal, distribuídos da seguinte forma: um agente na área de abordagem e o outro na catalogação de dados relativo ao veículo objeto de fiscalização.
- **Superintendência de Avaliação e Conservação de Imóveis - SUPACI** - Os 03 (três) equipamentos solicitados serão distribuídos entre duas equipes de vistoria da Superintendência de Avaliação e Conservação de Imóveis, sendo 01 (um) para a Coordenadoria de Engenharia e Avaliação e 02 (dois) para a Coordenadoria de Guarda e Conservação de Imóveis.
- **Superintendência de Cerimonial e Eventos - SUPCE** - A Superintendência de Cerimonial e Eventos conta com uma equipe composta por 1 Superintendente, Chefe do Cerimonial, 11 Assessores de eventos, 4 Mestres de Cerimônia e 8 Assessores Administrativos, que são responsáveis por cumprir todas as agendas do protocolo além das administrativas, muitas vezes cumulativa devido ao grande volume de eventos que o Governador participa. Às vezes distantes umas das outras, dessa forma há a necessidade mínima de 03 (três) equipamentos para utilização por esses funcionários. Os outros 2 (dois) tablets serão para uso exclusivo do Governador.
- **Coordenadoria de TI - COOTI** - A Coordenadoria estimou quatro equipamentos para atender ao Gabinete da Casa Civil, bem como para cada Subsecretário vinculado à Secretária de Estado da Casa Civil, entre outros membros da Alta Gestão.
- **Assessoria de Imprensa do Gabinete do Secretário da Casa Civil** - A Assessoria estimou 05 (cinco) equipamentos para atender a necessidade, sendo 02 (dois) smartphones e 02 (dois) tablets e um estabilizador de celular (gimbal).

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Inciso VIII, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

4.1. Contratações similares feitas pelo próprio Órgão/Entidade

Não houveram contratações deste tipo nos últimos meses.

4.2. Contratações Similares feitas por outros órgãos e entidades:

Em consulta ao Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro - SIGA (<https://www.compras.rj.gov.br/index>), Pannel de Preços (<https://paineldepreços.planejamento.gov.br/>), e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) não foram encontradas aquisições ou locações que atendam as especificações, quantitativos e parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar, em virtude de sua personalização e especificidade.

4.3. Análise de Mercado

Para o atendimento da necessidade descrita, identificamos duas opções de mercado cabíveis à situação, a aquisição dos equipamentos ou sua locação.

Critério	Compra	Aluguel
Vantagens		
Propriedade do bem	- A administração pública se torna proprietária dos equipamentos, eliminando custos recorrentes.	- Flexibilidade para ajustar a quantidade de equipamentos conforme a necessidade.
	- Possibilidade de uso prolongado sem compromissos adicionais.	- Não há preocupação com depreciação ou obsolescência.
Longo prazo	- Economia ao longo do tempo, principalmente em projetos de duração prolongada.	- Ideal para necessidades temporárias ou de curto prazo, como eventos ou projetos específicos.
	- Não há custos adicionais após a aquisição.	
Controle de uso	- Maior autonomia para manutenção e personalização dos dispositivos.	- Empresas locadoras geralmente oferecem manutenção e substituição em caso de defeitos, reduzindo a responsabilidade do órgão contratante.
	- Equipamentos podem ser usados sem restrições contratuais.	
Atualização tecnológica	- Possibilidade de atualizar o parque tecnológico conforme o orçamento permitir.	- Facilidade de acesso a modelos mais recentes mediante renovação do contrato.
Manutenção e suporte	- Controle total sobre o planejamento da manutenção.	- Manutenção e suporte técnico geralmente estão incluídos no contrato de aluguel.
	- Liberdade para negociar diretamente com fornecedores de serviços.	
Desvantagens		
Custo inicial	- Alto investimento inicial para a aquisição dos equipamentos.	- Custos recorrentes, que podem se tornar altos em contratos de longo prazo.
	- Impacto significativo no orçamento de curto prazo.	
Depreciação tecnológica	- Risco de obsolescência, especialmente para dispositivos eletrônicos com ciclos de atualização curtos.	- Equipamentos não pertencem à Administração, limitando seu uso ao período contratado.
Gestão de manutenção	- O órgão é responsável por todas as despesas de manutenção e substituição de equipamentos danificados.	- Dependência da empresa locadora para manutenção e suporte.
		- Possíveis atrasos na substituição de equipamentos.
Flexibilidade	- Menor flexibilidade em caso de mudanças na demanda, como aumento ou redução na quantidade de dispositivos necessários.	- Flexibilidade limitada a termos e condições contratuais previamente estabelecidos.
Prazos e contratos	- Sem necessidade de renegociar ou renovar contratos periodicamente.	- Contratos podem ter cláusulas restritivas, como multas por rescisão antecipada.

4.3.1. Conclusão da análise de cenário

A **aquisição** dos equipamentos se mostra mais adequada quando se considera a propriedade a longo prazo, o controle financeiro mais eficiente e a flexibilidade em termos de atualização e utilização dos equipamentos. Além disso, a capacidade de depreciar os ativos pode trazer vantagens fiscais significativas. A locação, apesar de oferecer conveniência inicial e manutenção inclusa, pode resultar em custos totais mais altos e menos controle sobre os ativos.

4.4. Audiência Pública

Na pretensa contratação não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica que pudessem acarretar a necessidade de realização de audiência pública ou consulta pública para a coleta de informações, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista que o serviço a ser contratado é comum, com características e obrigações bem definidas e de acordo com o praticado no mercado.

4.5. Intenção de Registro de Preço - IRP

Durante a elaboração do presente estudo foi realizada a consulta no sistema SIGA para verificar se havia alguma IRP - Intenção de Registro de Preço, aberta para a participação do processo, porém não foi encontrada nenhuma.

4.6. Contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual

Não foram realizadas contratações idênticas ou similares à atual.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

(Inciso V, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A presente estimativa visa exclusivamente orientar a pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente. Então, inicialmente indicamos a mediana dos valores obtidos na pesquisa em mídia especializada, totalizando o valor de **R\$ 208.604,51** (duzentos e oito mil seiscentos e quatro reais e cinquenta e um centavos).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Inciso VII, § 1, art 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

6.1. Definição da natureza do Bem/Serviço

O objeto a ser comprado é de natureza **COMUM**, nos termos do inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, uma vez que se tratam de produtos cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificação reconhecida e usual no mercado, razão pela qual a utilização do **PREGÃO** torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21.

6.2. Critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa **ABERTO**.

6.3. Regime de Execução

O regime de execução a ser adotado é o de empreitada por preço global.

6.4. Necessidade de Mão de obra residente

Não foi identificada a necessidade da utilização de mão de obra residente na presente contratação.

6.5. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificada a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na presente contratação.

6.6. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado de forma integral.

6.7. Do local e condições de entrega ou execução

6.7.1. As entregas serão realizadas, sob demanda, no prazo de até 10 (vinte) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A do Termo de Referência**.

6.7.2. O objeto da contratação deverá ser entregue na **Coordenaria de TI**, na Rua Pinheiro Machado, s/nº – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22231-090 - Prédio Anexo ao Palácio Guanabara, em dias e horários comerciais.

6.7.3. Havendo a necessidade da realização de entrega fora de horário comercial, esta deverá ser acordada com o responsável indicado na Ordem de Fornecimento (**Anexo A**);

6.8. Dos prazos - vigência e execução

6.8.1. O prazo de vigência será de 13 (treze) meses a contar da divulgação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei 14.133 de 2021.

6.8.2. O prazo de execução será de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão e envio da Ordem de Fornecimento.

6.8.3. O prazo de 30 (trinta) dias, será destinado aos procedimentos de recebimento provisório, definitivo, e aos procedimentos de liquidação e emissão de ordem de pagamento.

6.9. Incidência do Programa de Integridade

O artigo 1º da lei Estadual n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017, dispõe:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência.

6.10. Manutenção e assistência técnica

Os equipamentos deverão contar com manutenção e assistência técnica autorizada fornecida pelo fabricante, com representantes estabelecidos na cidade do Rio de Janeiro, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

6.11. Modelo de Gestão da Contratação

6.11.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11.5. Da Gestão e Fiscalização

6.11.5.1. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade contratante, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

6.11.5.2. Cabem ao gestor da contratação o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a efetivação da contratação, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas editalícias;

6.11.5.3. A gestão e a fiscalização da execução de cada contratação poderão ser realizadas por uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrada por gestor, fiscais e complementada conforme a necessidade pelos agentes definidos nos incisos I a III do art. 5º do Decreto 48.817/23, a saber, fiscal técnico, setorial e administrativo, considerando a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração;

6.11.5.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.11.5.5. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização;

6.11.5.6. O agente público responsável pela fiscalização ou a Comissão de Gestão e Fiscalização anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.11.5.7. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor da contratação que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

6.11.5.8. O fiscal dará ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta da contratada, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;

6.11.5.9. Os agentes designados para o exercício das funções de gestor e fiscal da contratação poderão ser auxiliados 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 nos termos do Art. 14 do Decreto 48.817/23;

6.11.5.10. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

6.11.5.11. Cabe ao fiscal da contratação receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, nas quantidades e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

6.11.5.12. Cabe ao Gestor da contratação notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

6.11.5.13. O Gestor deverá comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais da contratação de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

6.11.5.14. Cabe ao Gestor adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior;

6.11.5.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, deve ser instaurado processo administrativo punitivo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico;

6.11.5.16. Havendo indícios de irregularidade, caberá ao gestor da contratação intimar o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir;

6.11.5.17. Encerrada a instrução, o gestor da contratação elaborará relatório com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, o qual conterá breve exposição dos fatos documentados, referência às provas colhidas e opinião conclusiva sobre existência, ou não, de culpa da licitante ou da contratada;

6.11.5.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei nº 14.133/21;

6.11.5.19. Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

6.12. Preposto

6.12.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.12.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

6.12.3.1. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal da contratação, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

6.12.3.2. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação constante no Termo de Referência.

6.12.3.3. Fica facultado ao gestor da contratação dispensar a presença física do preposto da empresa no local da execução do objeto, com base no objeto contratado.

6.12.3.4. A dispensa não exime o preposto da empresa de suas responsabilidades.

6.12.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.13. Forma de aferição do objeto contratado

Os fiscais deverão verificar se as quantidades entregues estão de acordo com a contratada, se a qualidade dos produtos está de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecendo as características estabelecidas, além da conformidade, verificando se os equipamentos entregues estão de acordo com as exigências legais e regulamentares, bem como com as normas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

6.14. Orientações quanto ao controle das garantias contratuais

Não será cobrada garantia contratual, uma vez que o bem a ser adquirido deverá ser entregue imediatamente após a emissão da Autorização de Compra pela Contratante, não gerando obrigações futuras que necessitem ser garantidas em favor da Administração.

6.15. Método de avaliação da conformidade

Da não utilização de metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto em nossos processos de aquisição. Embora a avaliação da qualidade e o aceite do objeto sejam aspectos cruciais em qualquer processo de aquisição, existem situações em que sua aplicação direta pode não ser apropriada ou necessária.

Em primeiro lugar, é importante reconhecer que cada processo de aquisição é único e pode envolver uma ampla gama de produtos, serviços e fornecedores. Nem sempre é viável ou eficiente aplicar uma metodologia de avaliação da qualidade uniforme em todas as situações. Isso ocorre porque diferentes produtos e serviços podem ter requisitos de qualidade distintos, exigindo abordagens de avaliação personalizadas.

Além disso, em alguns casos, a natureza dos produtos ou serviços adquiridos pode ser tal que sua qualidade é facilmente verificável sem a necessidade de procedimentos formais de avaliação. Por exemplo, em processos de aquisição de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado, a qualidade pode ser determinada com base em especificações técnicas claras e amplamente aceitas, sem a necessidade de testes adicionais.

Outro aspecto a considerar é o custo e a complexidade associados à implementação de metodologias formais de avaliação da qualidade. Em muitos casos, os recursos necessários para conduzir avaliações extensivas podem ser desproporcionais aos benefícios esperados, especialmente em processos de aquisição de baixo volume ou baixo valor.

6.16. Recebimento Provisório e Definitivo

a) Os insumos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, com a finalidade de realizar a posterior verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

b) Caso os insumos sejam considerados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, estes poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos pela empresa responsável no prazo máximo de **cinco (5) dias úteis**, contados a partir da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

c) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais entregues e sua consequente aceitação, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo específico;

d) Materiais que apresentem desconformidade com as exigências requisitadas não serão recebidos definitivamente. A empresa será notificada para retirar os itens não conformes, sem qualquer ônus para a Administração, e deverá providenciar a substituição no prazo máximo de setenta e duas (72) horas a partir da notificação, especialmente nos casos em que for comprovada a impossibilidade de utilização devido a:

- Presença de substâncias estranhas ou impurezas no conteúdo;
- Falta de higiene nas embalagens;
- Embalagens violadas ou danificadas.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

(Inciso VI, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

O parcelamento do objeto licitado é regra, conforme dispõe a legislação vigente, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que isso não comprometa a solução como um todo nem resulte em perda de economia de escala. O objetivo é permitir ampla participação de licitantes, incluindo aqueles que não disponham de capacidade para executar a totalidade do objeto, mas que possam atender a itens ou unidades autônomas.

No caso presente, entretanto, verificou-se a necessidade de compatibilidade técnica total entre os dispositivos e seus respectivos acessórios, o que torna imprescindível que a licitação seja realizada por lote, de forma a garantir que os itens adquiridos atendam ao conjunto da solução de maneira integrada e funcional.

Nesse contexto, entende-se que a licitação por lote apresenta as seguintes vantagens:

- a) Viabilidade técnica e econômica: A aquisição em lote assegura que os dispositivos e acessórios sejam plenamente compatíveis, garantindo a funcionalidade e a eficiência na execução do contrato.
- b) Manutenção da economia de escala: A aquisição em lote não prejudicará a obtenção de melhores condições de preço, pois será preservada a negociação em maior volume, o que beneficia a Administração.
- c) Ampliação da competitividade: Embora a aquisição seja realizada por lote, haverá ampla possibilidade de participação de licitantes com capacidade de atender ao conjunto de itens compatíveis, mantendo o princípio da competitividade.

Portanto, recomenda-se que a presente licitação seja realizada por lotes, em atendimento ao princípio da economicidade, à viabilidade técnica e à eficiência administrativa.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Inciso IX, §1º, art 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Os equipamentos objeto do presente processo são cruciais para a melhoria na execução de tarefas da Superintendência de Avaliação e Conservação de Imóveis, Subsecretaria Especial de Controle de Divisas, Superintendência de Cerimonial e Eventos e para a Assessoria de Imprensa, na coleta de informações e registro de dados nos sistemas pertinentes, garantindo mobilidade nas atividades e segurança e confiabilidade das informações. No caso dos equipamentos disponibilizados para a alta gestão da Secretaria de Estado da Casa Civil, estes objetivam a utilização pela equipe do Governador na organização de agenda, dados e informações imprescindíveis às atividades do Chefe do Governo e a utilização por Secretários e Subsecretários visa possibilitar o desenvolvimento de suas atividades de maneira prática, rápida e segura.

Os tablets e smartphones são equipamentos que garantem praticidade no dia-a-dia e são ideais para a necessidade detectada, considerando as justificativas apresentadas para sua aquisição, pois oferecem uma experiência bem completa, associada à mobilidade, realizando uma série de tarefas de forma eficaz. Em geral, é possível fazer quase tudo relacionado à internet e diversas atividades através de aplicativos disponíveis. O dispositivo ainda conta com uma série de periféricos embutidos que nem todos os computadores possuem, como câmera fotográfica, internet Wi-Fi e conectividade Bluetooth, que permite o uso combinado de uma série de equipamentos. Os acessórios visam proteger o equipamento de modo a prolongar a vida útil do equipamento e ampliar a funcionalidade e facilidade na utilização do equipamento.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

(Inciso X, §º 1, art 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

Previamente à efetiva contratação que se pretende realizar, deverá ser realizada a reserva orçamentária. Ademais, os agentes públicos a serem designados pela autoridade do órgão como gestores e fiscais da contratação, bem como seus substitutos, deverão se enquadrar nos requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, com ciência prévia à celebração do ato de designação nos termos do § 1º do artigo 7º do Decreto nº 48.817/2023.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E /OU INTERDEPENDENTES

(Inciso XI, §º 1, art 18 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 8º do Decreto nº 48.816/2023)

10.1. Contratações correlatas

Em consulta ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e ao Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA), não foram encontradas contratações correlatas.

10.2. Contratações Interdependentes

Deverá ser realizada a contratação de dados de internet para utilização dos equipamentos de forma online, vez que sem essa conectividade a função do tablet torna-se praticamente obsoleta.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Atualmente a maioria das empresas que fornece equipamentos, utiliza embalagem de papelão e plástico para acondicionar os produtos e tais materiais são prejudiciais ao meio ambiente, pois na maioria das vezes requer o uso de árvores para sua produção, e muitas vezes seu descarte é realizado de forma inadequada. Para reduzir os impactos ao meio ambiente, a contratada deverá se comprometer em buscar produtos que sejam embalados com papelão reciclado ou material biodegradável. E para o transporte, deverão buscar alternativas que diminuam os efeitos nocivos ao meio ambiente e proporcionem uma forma mais segura e saudável na entrega.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Inciso VII, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

12.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos que é **VIÁVEL**, do ponto de vista técnico e econômico da contratação, a aquisição dos equipamentos relacionados no item 2.1, consoante ao inciso VII, art. 7º do Decreto 48.816/23.

12.2. Ressaltamos que se faz necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes, para que elas possam tomar ciência do ato e adotar as providências cabíveis.

13. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

(Inciso III, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

13.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025:

13.1.1. ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025

13.1.2. Data de publicação no PNCP: 01/08/2024

13.1.3. Id's dos itens no PCA:

- Lote 01: item 01 19311, item 02 19238, item 03 19231 e item 04 19232;
- Lote 02: item 01 19312, item 02 19238, item 03 19233 e item 04 19230;
- Lote 03: item 01 19220, item 02 19239, item 03 19227 e item 04 19233;
- Lote 04: item 01 19218;
- Lote 05: item 01 19237;
- Lote 06: item 01 19256 e item 02 19229; e
- Lote 07: item 01 19236.

14. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO*(art. 13 do Decreto nº 48.816/2023)*

As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar não possuem a necessidade da restrição do acesso à informação para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

Diante do exposto, não é necessária a classificação do ETP, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO*(art. 5º, §2º do Decreto nº 48.816/2023)***Integrantes Demandantes:**

	Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
1	Carlos Henrique Martins Gonçalves	Subsecretaria Especial de Controle de Divisas	21745676	(21) 99349-9017	carlos.martins@casacivil.rj.gov.br
2	Fabiana Ferreira da Cruz	Superintendência de Avaliação e Conservação de Imóveis	2645013-5	(21) 99124-2828	fabiana.cruz@casacivil.rj.gov.br
3	Brenda Cristian Souza Libanio	Superintendência de Cerimonial e Eventos	4390980-9	(21) 2334-3233	brendacristian@casacivil.rj.gov.br
4	Eliane Valle Mendes	Gabinete do Secretário	5087895-6	(21) 97428-9948	eliane.valle@casacivil.rj.gov.br

Integrante Técnico:

	Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
1	Renata Chagas Nunes Costa	Coordenadoria de TI	5083726-5	21 2334-3402	renata.costa@casacivil.rj.gov.br

Integrante Administrativo:

	Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
1	Danielle Verissimo Simões Lacerda	Superintendência de Apoio Operacional	5148509-5	21 99176-3540	danielle.verissimo@casacivil.rj.gov.br

16. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**Fábio Tadeu Nicolosi Serrão**

Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial

ID Funcional nº 5113638-4

Rio de Janeiro, 07 de março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Verissimo Simoes, Ajudante**, em 17/03/2025, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Chagas Nunes Costa, Secretária I**, em 17/03/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Valle Mendes, Assessora**, em 17/03/2025, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Martins Gonçalves, Coordenadora Administrativa**, em 17/03/2025, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brenda Cristian Souza Libanio, Assessora**, em 17/03/2025, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ferreira da Cruz, Coordenadora**, em 18/03/2025, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Tadeu Nicolosi Serrão, Subsecretário**, em 18/03/2025, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **76708109** e o código CRC **C4C7A9AC**.

