

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2026
PREGÃO Nº 049/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025-FX95H
ID CidadES TCEES Nº 2026.500E1700001.01.0049
ID Contratação PNCP nº 36901264000163-1-000360/2026

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA**, Fundação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.901.264/0001-63, com sede na Av. Hugo Musso, nº 1.100 3º andar – Ed. Estilo Center Praia da Costa – Vila Velha/ES – CEP 29.101-284, representada legalmente pelo seu Gerente de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias, **Sra. LUCIANA LOPES PINHEIRO**, e **Coordenadora de Compras, Sra. DANIELA BATISTA GUASTI DE MORAES**, adiante denominada Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob nº **049/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Estaduais nº 5.354-R/2023 e 5.545-R/2023, e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE APOIOS DE PÉ ERGONÔMICOS E SUPORTES PARA NOTEBOOK, DESTINADOS À SEDE ADMINISTRATIVA E AOS HOSPITAIS GERENCIADOS PELA FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA**, conforme especificações constantes no Anexo II que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: Fortlaser Comercio e Industria Ltda CNPJ nº 51.275.639/0001-10 Endereço: Avenida Prefeito Samuel Batista Cruz, 4778 Palmital - CEP 29.906-850 - Linhares/ES Telefone (27) 3373- 4899 Representante Comercial: Raiana Moreira Alpoin Morozini							
Lote 001							
	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/ MODELO	UNI	QUANTIDADE		VALOR	
				MIN	MAX	UNITÁRIO	TOTAL
01	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO AO USO EM POSTOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVOS,	RELIZA	Uni	80	810	R\$ 70,85	R\$ 57.388,50

	CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E ANTIDERRAPANTE, COM SUPERFÍCIE SUPERIOR TEXTURIZADA OU COM SISTEMA QUE IMPEÇA O DESLIZAMENTO DOS PÉS. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO , PERMITINDO AJUSTE ÀS CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS DO USUÁRIO, FAVORECENDO POSTURA ADEQUADA DURANTE O TRABALHO SENTADO. DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM USO PROLONGADO, BASE ESTÁVEL, BORDAS ARREDONDADAS E CAPACIDADE DE SUPORTAR, NO MÍNIMO, 100 KG . PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS ERGONÔMICOS PREVISTOS NA NR-17 .						
02	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO A POSTOS DE TRABALHO QUE UTILIZAM BANQUETA OU ASSENTO ELEVADO, PROJETADO PARA PROPORCIONAR APOIO ADEQUADO AOS PÉS, PROMOVENDO CONFORTO, ESTABILIDADE E POSTURA CORRETA DO TRABALHADOR. CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURA FIRME E COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO. DEVERÁ APRESENTAR DIMENSÕES ADEQUADAS PARA UTILIZAÇÃO EM CONJUNTO COM BANQUETAS, GARANTINDO APOIO SEGURO E REDUÇÃO DA SOBRECARGA NOS MEMBROS INFERIORES. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, ATENDENDO ÀS DIRETRIZES DA NR-17 – ERGONOMIA.	RELIZA	Uni	01	13	R\$ 226,47	R\$ 2.944,11
03	SUPORTE ERGONÔMICO PARA NOTEBOOK, DESTINADO À ELEVACÃO E POSICIONAMENTO ADEQUADO DA TELA À ALTURA DOS OLHOS, CONTRIBUINDO PARA A CORRETA POSTURA DA COLUNA CERVICAL E REDUÇÃO DE RISCOS ERGONÔMICOS. DEVERÁ PERMITIR AJUSTE DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO, SER COMPATÍVEL COM NOTEBOOKS DE DIFERENTES TAMANHOS, POSSUIR BASE ESTÁVEL, SISTEMA ANTIDERRAPANTE E ESTRUTURA RESISTENTE. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE NÃO CAUSE DANOS AO EQUIPAMENTO E POSSIBILITE USO SEGURO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E HOSPITALARES. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM A NR-17 – ERGONOMIA.	RELIZA	Uni	10	170	R\$ 40,63	R\$ 6.907,10
04	SUPORTE ERGONÔMICO PARA MONITOR, DESTINADO À ADEQUAÇÃO DA LINHA DE VISÃO DO USUÁRIO À TELA, CONTRIBUINDO PARA A REDUÇÃO DA FLEXÃO CERVICAL E PREVENÇÃO DE DESCONFORTOS MUSCULOESQUELÉTICOS, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA NR-17 – ERGONOMIA . DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA , ADMITINDO-SE AJUSTE POR NÍVEIS FIXOS OU POR AMPLITUDE, COM ESTABILIDADE DURANTE O USO. ESTRUTURA RESISTENTE E DURÁVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL ADEQUADO AO USO CONTÍNUO, COM BASE ESTÁVEL E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE . COMPATÍVEL COM MONITORES DE DIFERENTES TAMANHOS E PESOS, DESDE QUE A BASE SEJA COMPATÍVEL COM AS DIMENSÕES DA PLATAFORMA DE APOIO, VEDADA A INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ESPECÍFICOS . PRODUTO DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, ADMITINDO-SE MODELO PRONTO PARA USO OU DE MONTAGEM SIMPLES, COM GARANTIA MÍNIMA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO , CONFORME PRÁTICAS USUAIS DE MERCADO.	RELIZA	Uni	30	371	R\$ 66,70	R\$ 24.745,70
VALOR TOTAL DO LOTE 001							R\$ 91.985,41

2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo I a esta Ata.

3 – ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE (S)

3.1 – A entidade gerenciadora será a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA**.

3.2 – São órgãos ou entidades participantes do registro de preços as unidades hospitalares geridas pela Fundação iNova Capixaba.

3.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante requerimento de adesão enviado, eletronicamente, a Fundação, com os seguintes elementos mínimos:

4.1.1 – Identificação da ARP de interesse;

4.1.2 – Indicação dos itens e respectivas quantidades;

4.1.3 – Endereços de entrega ou de prestação dos serviços;

4.1.4 – Dados de contato do requerente;

4.1.5 – Assinatura e identificação do subscritor; e

4.1.6 – Outras informações eventualmente requeridas pela Fundação.

4.2 – A autorização da Fundação apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3 – A Fundação poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4 – Após a autorização da Fundação, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5 – Dos limites para as adesões:

4.5.1 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para a Fundação e para os participantes.

4.5.2 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a

Fundação e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.5.3 – Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto nesta Ata.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 – Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, as quantidades inicialmente registradas para cada item serão renovadas em sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado durante a vigência original, vedada a cumulação de saldos de quantidades não utilizadas, nos termos do §2º do art. 32 do Decreto Estadual nº 5.354-R/2023.

5.1.2 – Admite-se a prorrogação antecipada da vigência da ARP quando houver o esgotamento do quantitativo de, ao menos, um de seus itens. Nessa hipótese, a prorrogação aplicada a um item implicará automaticamente a prorrogação dos demais itens da ARP na mesma data, independentemente dos quantitativos remanescentes, nos termos do §3º do art. 32 do Decreto Estadual nº 5.354-R/2023.

5.1.3 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de registros orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

5.1.4 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos registros orçamentários respectivos.

5.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelos órgãos ou entidades interessadas por intermédio de contrato, informação registros orçamentários, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 – Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do licitante vencedor;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 – O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no site da Fundação e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Fundação.

5.10 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado Fundação convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Fundação, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Fundação a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.1 – No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Fundação convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, a Fundação convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, a Fundação procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, a Fundação comunicará aos órgãos

e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer a revisão, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.2.1 – O requerimento seja formulado antes da formalização do contrato ou execução;

7.2.2 – A modificação das condições que impactam na formação do preço seja substancial e extraordinária, de forma a caracterizar alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da ARP e os da Fundação;

7.2.3 – Seja efetivamente comprovada a desatualização, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.3 – A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor, cabendo a Fundação a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.4 – Comprovada a desatualização decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Fundação poderá:

7.4.1 – Efetuar a atualização do preço registrado, nos termos requeridos pelo fornecedor, mediante celebração de termo aditivo; e

7.4.2 – Cancelar o preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação de sanções administrativas.

7.5 – Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Fundação e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e na ata.

7.6 – Na hipótese do cancelamento do registro de preços previsto no item 7.2.2, a Fundação poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor ou que mantiveram sua proposta final.

7.7 – Excepcionalmente, na hipótese do item 7.6, a Fundação poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido sem a aplicação de sanções quando, constatada a existência de fato superveniente que implique em desatualização dos preços, não for possível quantificar seu impacto no valor originalmente registrado.

7.8 – O reajuste dos preços registrados dependerão de requerimento do fornecedor, observando as normas aplicáveis aos contratos administrativos.

7.8.1 – A Fundação comunicará os órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art.

124 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.2 – O reajuste do preço contratado terá como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão ou entidade participante a aplicação da penalidade.

8.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 – O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

9.1.1 - descumprir as condições da ARP;

9.1.2 - não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;

9.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4 - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

9.2 – Na hipótese do item 9.1.4, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3 – O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4.

9.4 – Além das demais hipóteses previstas nos itens anteriores, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, justificadamente:

9.4.1 - por razões de interesse público; ou

9.4.2 - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10 – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Fundação e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11 – DO FORO

11.1 – Fica estabelecido o Foro de Vila Velha, município do Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

(Assinado Eletronicamente)

LUCIANA LOPES PINHEIRO

Gerente de Compras, Contratos, Convênios e Parcerias – Fundação Inova Capixaba
Competência Delegada por meio da Portaria nº 02-R, de 30 de Janeiro 2025

ÓRGÃO GERENCIADOR

(Assinado Eletronicamente)

DANIELA BATISTA GUSTI DE MORAES

Coordenadora de Compras - Fundação INOVA Capixaba
Competência Delegada por meio da Portaria nº 02-R, de 30 de Janeiro 2025

ÓRGÃO GERENCIADOR

(Assinado Eletronicamente)

RAIANA MOREIRA ALPOIN MOROZINI

Representante Legal - Empresa FORTLASER COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

EMPRESA REGISTRADA

**ANEXO I – ARP 032/2026
CADASTRO DE RESERVA**

Não há participantes no cadastro de reserva.

ANEXO II – ARP 032/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a AQUISIÇÃO de apoios de pé ergonômicos e suportes para notebook, destinados a atender às necessidades da sede administrativa e dos hospitais gerenciados pela Fundação iNOVA Capixaba, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

Lote 001 – Apoio de Pé & Suporte Para Notebook

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD. MIN	QTD. MAX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO AO USO EM POSTOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E ANTIDERRAPANTE, COM SUPERFÍCIE SUPERIOR TEXTURIZADA OU COM SISTEMA QUE IMPEÇA O DESLIZAMENTO DOS PÉS. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO , PERMITINDO AJUSTE ÀS CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS DO USUÁRIO, FAVORECENDO POSTURA ADEQUADA DURANTE O TRABALHO SENTADO. DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM USO PROLONGADO, BASE ESTÁVEL, BORDAS ARREDONDADAS E CAPACIDADE DE SUPORTAR, NO MÍNIMO, 100 KG . PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS ERGONÔMICOS PREVISTOS NA NR-17 .	UNID.	80	810		
02		APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO A POSTOS DE TRABALHO QUE UTILIZAM BANQUETA OU ASSENTO ELEVADO, PROJETADO PARA PROPORCIONAR APOIO ADEQUADO AOS PÉS, PROMOVENDO CONFORTO, ESTABILIDADE E POSTURA CORRETA DO TRABALHADOR. CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURA FIRME E COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO. DEVERÁ APRESENTAR DIMENSÕES ADEQUADAS PARA UTILIZAÇÃO EM CONJUNTO COM BANQUETAS, GARANTINDO APOIO SEGURO E REDUÇÃO DA SOBRECARGA NOS MEMBROS INFERIORES. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, ATENDENDO ÀS DIRETRIZES DA NR-17 – ERGONOMIA.	UNID.	01	13		

03	SUPORTE ERGONÔMICO PARA NOTEBOOK, DESTINADO À ELEVÇÃO E POSICIONAMENTO ADEQUADO DA TELA À ALTURA DOS OLHOS, CONTRIBUINDO PARA A CORRETA POSTURA DA COLUNA CERVICAL E REDUÇÃO DE RISCOS ERGONÔMICOS. DEVERÁ PERMITIR AJUSTE DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO, SER COMPATÍVEL COM NOTEBOOKS DE DIFERENTES TAMANHOS, POSSUIR BASE ESTÁVEL, SISTEMA ANTIDERRAPANTE E ESTRUTURA RESISTENTE. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE NÃO CAUSE DANOS AO EQUIPAMENTO E POSSIBILITE USO SEGURO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E HOSPITALARES. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM A NR-17 – ERGONOMIA.	UNID.	10	170		
04	SUPORTE ERGONÔMICO PARA MONITOR, DESTINADO À ADEQUAÇÃO DA LINHA DE VISÃO DO USUÁRIO À TELA, CONTRIBUINDO PARA A REDUÇÃO DA FLEXÃO CERVICAL E PREVENÇÃO DE DESCONFORTOS MUSCULOESQUELÉTICOS, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA NR-17 – ERGONOMIA. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA , ADMITINDO-SE AJUSTE POR NÍVEIS FIXOS OU POR AMPLITUDE, COM ESTABILIDADE DURANTE O USO. ESTRUTURA RESISTENTE E DURÁVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL ADEQUADO AO USO CONTÍNUO, COM BASE ESTÁVEL E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE . COMPATÍVEL COM MONITORES DE DIFERENTES TAMANHOS E PESOS, DESDE QUE A BASE SEJA COMPATÍVEL COM AS DIMENSÕES DA PLATAFORMA DE APOIO, VEDADA A INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ESPECÍFICOS . PRODUTO DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, ADMITINDO-SE MODELO PRONTO PARA USO OU DE MONTAGEM SIMPLES, COM GARANTIA MÍNIMA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO , CONFORME PRÁTICAS USUAIS DE MERCADO.	UNID.	30	371		
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$

2. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os materiais a serem adquiridos deverão atender aos princípios da ergonomia, com vistas à adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, conforme disposto na **Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia**, do

Ministério do Trabalho e Emprego, bem como às boas práticas previstas em normas técnicas aplicáveis.

2.2 O atendimento aos requisitos ergonômicos tem por finalidade a prevenção de desconfortos, fadiga e agravos à saúde relacionados ao trabalho, promovendo melhores condições laborais nos postos administrativos e assistenciais da Fundação iNOVA Capixaba.

2.3 Apoio de Pé para Posto Administrativo (Item 01) – O apoio de pé para posto administrativo deverá ser projetado para utilização em atividades realizadas na posição sentada, com uso de cadeira de escritório, tendo como finalidade proporcionar apoio adequado aos pés, favorecendo a postura correta dos membros inferiores e da coluna vertebral, em consonância com a NR-17.

2.4 O produto deverá apresentar superfície antiderrapante, estrutura estável e resistente, com dimensões compatíveis com o apoio confortável de ambos os pés, possibilitando ajuste de altura e/ou inclinação, de modo a permitir adequação às diferentes estaturas dos usuários.

2.4.1 O apoio de pé deverá dispor de **faixa de regulação de altura compatível com produtos ergonômicos disponíveis no mercado**, admitindo-se sistemas de ajuste por **níveis fixos** ou por **amplitude contínua**, desde que assegurada estabilidade durante o uso.

2.4.2 A regulação de altura referente ao item 001, deverá contemplar, de forma aproximada, **altura mínima em torno de 50 mm a 100 mm e altura máxima em torno de 120 mm a 200 mm**, com a existência de múltiplos níveis intermediários ou ajuste progressivo, possibilitando adaptação gradual às necessidades do usuário, sem prejuízo do conforto e da segurança.

2.4.3 Quando adotado sistema de níveis fixos, recomenda-se que estes apresentem intervalos regulares entre si, permitindo ajustes sucessivos. Quando adotado sistema por amplitude, o mecanismo deverá garantir firmeza e ausência de deslocamentos involuntários.

2.5 O material empregado deverá ser durável, seguro, de fácil higienização e isento de arestas cortantes ou rebarbas, atendendo aos requisitos de segurança e conforto no ambiente de trabalho.

2.6 Apoio de Pé para Banqueta (Item 02) – O apoio de pé para banquetta deverá ser destinado a postos de trabalho com assentos elevados, tendo como objetivo proporcionar sustentação adequada aos pés, reduzir a sobrecarga nos membros inferiores e auxiliar na manutenção de postura ergonômica adequada durante a execução das atividades laborais, conforme princípios da NR-17.



Figura 1 - Apoio de Pé(Recepção) - Item 002 - Figura Meramente Ilustrativa

2.7 O item deverá possuir estrutura firme e estável, superfície antiderrapante e dimensões compatíveis com o uso em conjunto com banquetas, garantindo apoio seguro e confortável ao trabalhador durante o período de uso.

2.7.1 O apoio de pé para banquetas deverá apresentar **regulagem de altura compatível com assentos elevados**, admitindo-se regulagem por **níveis fixos** ou por **amplitude**, desde que permita adequação ergonômica às diferentes estaturas dos usuários.

2.7.2 A faixa de regulagem de altura do item 02, deverá situar-se, de forma aproximada, entre **200 mm e 300 mm como valor mínimo e 450 mm a 550 mm como valor máximo**, considerando referências amplamente praticadas no mercado, com possibilidade de múltiplos níveis intermediários ou ajuste contínuo.

2.7.3 Os mecanismos de ajuste deverão assegurar estabilidade estrutural, resistência ao uso contínuo e inexistência de deslocamentos involuntários durante a utilização.

2.8 O material utilizado deverá ser resistente, seguro e apropriado ao uso contínuo em ambientes administrativos e hospitalares, contribuindo para a prevenção de desconforto e fadiga muscular.

2.9 Suporte de Notebook (Item 03) – O suporte de notebook deverá ser projetado para permitir a elevação e o correto posicionamento da tela do equipamento, de modo a alinhar o campo visual do usuário, reduzir a flexão excessiva da coluna cervical e contribuir para a adoção de postura ergonômica adequada, em conformidade com os princípios estabelecidos na **Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia**.

2.9.1 O uso do suporte deverá contribuir para a prevenção de desconfortos, fadiga muscular e agravos musculoesqueléticos relacionados ao trabalho, especialmente nas regiões do pescoço, ombros, membros superiores e coluna vertebral, quando associado à adequada organização do posto de trabalho.

2.10 O suporte deverá possibilitar **regulagem de altura**, admitindo-se sistemas por **níveis fixos** ou por **ajuste progressivo**, com quantidade suficiente de posições

intermediárias para adaptação às diferentes estaturas dos usuários e às características dos postos de trabalho, observando referências amplamente praticadas no mercado.

2.10.1 A regulação de altura deverá permitir elevação da tela em faixa compatível com a linha de visão do usuário, assegurando estabilidade estrutural durante o uso, sem deslocamentos involuntários ou perda de apoio do equipamento.

2.10.2 O suporte deverá ser compatível com **notebooks de diferentes dimensões, espessuras e pesos**, possuindo ajuste que permita acomodação segura do equipamento, vedada qualquer restrição a marcas, modelos ou fabricantes específicos.

2.10.3 A base do suporte deverá ser estável e possuir **sistema antiderrapante**, garantindo a fixação adequada do notebook durante a utilização, inclusive em superfícies lisas.

2.11 A estrutura do suporte deverá permitir **ventilação adequada do notebook**, de modo a evitar o superaquecimento do equipamento durante o uso contínuo, podendo apresentar aberturas, ventoinhas, espaçamentos ou design que favoreça a dissipação de calor.

2.11.1 O suporte deverá ser confeccionado em **material resistente, seguro e durável**, compatível com o uso contínuo em ambientes administrativos e hospitalares, com desempenho mecânico adequado e sem arestas cortantes ou elementos que ofereçam risco ao usuário.

2.11.2 O produto deverá ser de **fácil utilização**, admitindo-se modelo pronto para uso ou que dispense o emprego de ferramentas complexas para montagem ou ajuste, desde que asseguradas a estabilidade, a segurança e a funcionalidade ergonômica.

2.11.3 Considerando a elevação e inclinação do notebook, recomenda-se que o uso do suporte seja compatível com a adoção de **teclado e mouse externos**, como medida complementar de adequação ergonômica do posto de trabalho, conforme boas práticas previstas na NR-17.

2.12 Suporte Ergonômico para Monitor (Item 04) – O suporte ergonômico para monitor deverá ser projetado para permitir a elevação e o correto posicionamento da tela, promovendo a adequação da linha de visão do usuário e a redução da flexão excessiva da coluna cervical, em consonância com os princípios ergonômicos estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia.

2.12.1 O item deverá contribuir para a prevenção de desconfortos, fadiga muscular e sobrecarga biomecânica, especialmente nas regiões do pescoço, nuca, ombros e lombar, favorecendo postura adequada durante o uso contínuo de monitores em atividades administrativas e assistenciais.



Figura 2 - Suporte de Monitor - (Imagem meramente ilustrativa)

2.12.2 O suporte deverá possibilitar regulagem de altura, admitindo-se sistemas por níveis fixos ou por ajuste progressivo, com quantidade suficiente de posições para adaptação às diferentes estaturas dos usuários e às características dos postos de trabalho, observando referências amplamente praticadas no mercado.

2.12.3 A regulagem deverá assegurar estabilidade estrutural, firmeza durante o uso e ausência de deslocamentos involuntários, mantendo o monitor em posição segura e adequada ao campo visual do usuário.

2.12.4 O suporte deverá ser compatível com monitores de diferentes tamanhos e pesos, desde que a base do equipamento seja compatível com as dimensões da plataforma de apoio, vedada qualquer restrição a marcas, modelos ou fabricantes específicos.

2.12.5 A estrutura deverá ser confeccionada em material resistente, durável e adequado ao uso contínuo, com desempenho mecânico compatível com produtos de boa qualidade disponíveis no mercado, não sendo admitidos materiais frágeis ou que comprometam a segurança.

2.12.6 O design do suporte deverá prever base estável e superfície antiderrapante, podendo permitir melhor aproveitamento do espaço da mesa de trabalho, inclusive por meio de área vazada ou estrutura que não obstrua totalmente a superfície inferior, sem que tal característica seja obrigatória.

2.12.7 O produto deverá ser de fácil utilização, admitindo-se modelo pronto para uso ou que dispense o emprego de ferramentas complexas para montagem ou ajuste, desde que preservadas a estabilidade e a segurança.

2.12.8 Poderão ser admitidos recursos adicionais para organização de pequenos objetos, desde que tais características sejam facultativas e não constituam exigência obrigatória ou restritiva à competitividade do certame.

2.12.9 O suporte deverá possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme prazos usualmente praticados no mercado para produtos de natureza semelhante.

2.13 As imagens eventualmente inseridas neste Termo de Referência possuem **caráter meramente ilustrativo**, destinando-se exclusivamente a **facilitar a compreensão da necessidade e do objeto a ser licitado**, não se constituindo como referência obrigatória de marca, modelo ou padrão específico. Os produtos a serem fornecidos **não precisam corresponder exatamente às imagens apresentadas**, desde que atendam integralmente às **especificações técnicas e demais requisitos definidos neste Termo de Referência**.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

3.1.1 A presente aquisição de apoios de pé e suportes de notebook decorre da necessidade de adequação ergonômica dos postos de trabalho existentes na sede administrativa e nos hospitais gerenciados pela Fundação iNOVA Capixaba, com vistas à melhoria das condições de trabalho e à prevenção de agravos à saúde relacionados às atividades laborais.

3.1.2 As atividades desempenhadas pelos colaboradores envolvem, em sua maioria, trabalho administrativo e uso contínuo de computadores, inclusive notebooks, bem como a utilização de banquetas em determinados postos, o que demanda mobiliário complementar adequado para garantir postura correta e conforto durante a jornada de trabalho.

3.1.3 A Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia estabelece que as condições de trabalho devem ser adaptadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança e desempenho eficiente, sendo responsabilidade do empregador promover a adequação do mobiliário e dos equipamentos utilizados.

3.1.4 Nesse contexto, a aquisição dos referidos itens visa atender às recomendações ergonômicas, reduzir riscos de desconforto, fadiga e adoecimento ocupacional, bem como promover ambientes de trabalho mais saudáveis, alinhados às obrigações legais e às boas práticas de saúde e segurança do trabalho.

3.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.2.1 O quantitativo estimado dos itens a serem adquiridos foi definido com base no levantamento da demanda existente nos postos de trabalho da sede administrativa e das unidades hospitalares gerenciadas pela Fundação iNOVA Capixaba, considerando a diversidade de atividades desenvolvidas e os diferentes tipos de postos existentes.

3.2.2 Foram considerados, para fins de estimativa, os postos administrativos que utilizam cadeiras, aqueles que utilizam banquetas, bem como os postos que fazem uso de notebooks como principal ferramenta de trabalho, observando-se a necessidade de disponibilização gradual dos equipamentos, conforme priorização ergonômica.

3.2.3 O quantitativo proposto busca atender às necessidades atuais identificadas, sem prejuízo do caráter estimativo da contratação, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria a adequação ergonômica dos postos, quanto a aquisição excessiva, em atenção aos princípios da razoabilidade e da economicidade.

3.2.4 Ressalta-se que a definição do quantitativo não reproduz integralmente o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar, limitando-se a um resumo objetivo da metodologia adotada, sem a inclusão de informações consideradas sensíveis ou sigilosas.

Tabela 1 - Estimativa de Quantitativos por Hospital

Item	Descrição	HABF	SEDE	HEC	HDDS	HMSA	HEAC	CREFES	Total
01	Apoio de pés ergonômico regulável	167	70	50	143	180	100	100	810
02	Apoio de pés ergonômico regulável - Recepção	02	01	02	04	00	02	02	13
03	Suporte de Notebook	10	70	0	30	20	20	20	170
04	Suporte para Monitor	106	45	0	70	50	50	50	371

3.3 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP (Ata de Registro de Preços – ARP)

(X) APLICA

() NÃO SE APLICA

3.3.1 O objeto a ser adquirido será por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, que consta devidamente instruído no processo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto a ser adquirido atende à condição de bem comum.

(X) SIM () NÃO

5. ENTREGA E RECEBIMENTO

(X) ENTREGA IMEDIATA E ÚNICA (conforme Ordem de Fornecimento)

() ENTREGA PROGRAMADA

Tabela 2 - Endereço das Unidades

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO	CONTATO
Vitória/ES	Hospital Estadual Central – HEC	Rua São José, 76 - Parque Moscoso	eng.trabalho@hec.es.gov.br coord.suprimentos@hec.es.gov.br
Vila Velha/ES	Hospital Antônio Bezerra de Faria – HABF	Rua Castelo Branco, 1970, Olaria, Vila Velha/ES, CEP 29100-590	eng.trabalho.habf@inovacapixaba.es.gov.br coord.almox.habf@inovacapixaba.es.gov.br
Serra/ES	Hospital Estadual Dório Silva – HDDS	Avenida Eudes Scherer de Souza, s/n - Laranjeiras, Serra/ES	sesmt.hdds@inovacapixaba.es.gov.br calm.hdds@inovacapixaba.es.gov.br
Colatina/ES	Hospital Maternidade Sílvia Avídeos – HMSA	Av. Sílvia Avídeos, nº 951, São Silvano – Colatina – ES, Cep: 29703-132	sesmt.hdds@inovacapixaba.es.gov.br calmox.hmsa@inovacapixaba.es.gov.br
Vila Velha/ES	Centro de Reabilitação Física do Estado	Rua Gastão Roubach, s/nº, Praia da Costa, Vila Velha/ES CEP: 29101-020	Ainda Sob Gestão da SESA/ES ¹
Cariacica/ES	Hospital Estadual de Atenção Clínica - HEAC	Rod. Governador José Sete, Km 6.5 – Santana - Cariacica-ES	Ainda Sob Gestão da SESA/ES
Vila Velha/ES	Centro de Logística iNOVA CAPIXABA - CEDLOG	Av. Carlos Lindemberg nº 6.507, fundos com a Avenida Primeira, lotes 13 e 14, quadra I, Nova América	willianoishi@inovacapixaba.es.gov.br raniellemenezes@inovacapixaba.es.gov.br

¹ As unidades indicadas como “Ainda sob gestão da SESA/ES” possuem **estimativa de futura transferência de gestão para a Fundação iNOVA Capixaba**, conforme planejamento do Governo do Estado do Espírito Santo. As entregas nessas unidades ocorrerão somente após a formalização dessa transferência.

5.1 INDEPENDENTEMENTE DA FORMA DE ENTREGA SELECIONADA:

5.1.1 A entrega do objeto deverá ser feita diretamente nos setores de almoxarifado dos hospitais ou do galpão do logística - CEDLOG situados nos endereços aduzidos na tabela 01 acima;

5.1.2 A entrega deverá ocorrer sempre em dias úteis e no horário de expediente de 07h00 às 17h00, segunda a sexta feira;

5.1.3 A entrega deverá ocorrer em até 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

5.1.4 A entrega deverá ser agendada, via e-mail, demonstrado na tabela 01 acima com no mínimo 05(cinco) dias úteis de antecedência.

5.1.5 Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma intacta, com identificação do produto, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do Lote, registro no órgão fiscalizador (ABNT, SIM, SIE, SIF INMETRO) quando couber, nome do fabricante, contendo marca, procedência, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

5.1.6 Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá regularizar satisfatoriamente no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas. O material deve estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

5.1.7 Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

5.1.8 Os itens que compõem o objeto deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

5.1.9 Não será admitida a entrega dos produtos sem a apresentação da ordem de compra/fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Exemplo: Nota Fiscal).

5.2 Considerando que existem variáveis que podem impactar a periodicidade dos pedidos — tais como variações decorrentes de admissões, demissões ou reorganizações administrativas —, as solicitações serão realizadas conforme a demanda espontânea das unidades hospitalares, observando-se os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

6.1 AMOSTRA

() CATALOGO

(X) PRODUTO

() PRODUTO E CATÁLOGO

() OUTROS: _____

() NÃO SE APLICA

6.1.1 No caso da exigência somente do CATÁLOGO, este deverá ser encaminhado junto com os documentos de habilitação.

6.1.1.1 Justificadamente e após autorizado pelo gerente de unidade, caso o setor demandante tenha necessidade de comprovação das especificações, poderá ser

solicitado uma amostra do produto que deverá ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a convocação, podendo esse prazo ser prorrogado.

6.1.1.1.1 Deve ser fundamentada a real necessidade deste pedido, visto que traz custo para o fornecedor.

6.1.2 INDEPENDENTEMENTE DA FORMA DE AMOSTRA SELECIONADA:

6.1.2.1 A empresa deverá encaminhar apenas UMA UNIDADE da amostra para o Setor **Sede Administrativa (SESMT)**, situado na **Avenida Hugo Musso, 1100, Edifício Estilo Center, 3ª Andar. - Praia da Costa, CEP: 29101-284 - Vila Velha / ES**, num prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, identificando corretamente o número do processo, podendo esse prazo ser prorrogado.

6.1.2.2 Deverá ser novo, original de fábrica, estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalado e lacrado.

6.1.2.3 Deverá ser da marca e modelo indicados na proposta comercial escrita.

6.1.2.4 Caso a amostra seja considerada inadequada, será analisada a proposta da empresa subsequente.

6.1.2.5 A empresa que apresentar amostra que não atenda às exigências previstas neste Termo de Referência será desclassificada.

6.1.2.6 A empresa que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido será desclassificada, sendo convocada a proposta subsequente.

6.1.2.7 Após a entrega da amostra não será aceita a modificação ou substituição no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes do Termo de Referência.

6.1.2.8 A amostra apresentada poderá ser aberta, manuseada e testada.

6.1.2.9 A amostra rejeitada deverá ser retirada junto do local apresentado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e, após este prazo, a amostra poderá ser descartada sem gerar direito a qualquer tipo de indenização.

6.1.2.10 A exigência de amostra justifica-se pela necessidade de verificação prévia da estabilidade estrutural, qualidade do material, sistema de regulação e atendimento às especificações ergonômicas mínimas estabelecidas, aspectos que não podem ser integralmente aferidos apenas por catálogo ou descrição técnica.

7. GARANTIA DO PRODUTO

(X) APLICA

() NÃO SE APLICA

7.1 O prazo de garantia do produto contra defeitos ou vícios de fabricação será de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

7.1.1 Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante dos produtos, se for prazo superior ao estabelecido no item acima.

7.1.2 O prazo de substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou vícios de fabricação será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

7.2 A empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documento próprio ou declaração expressa no Termo de Recebimento Definitivo.

7.3 Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

() APLICA

(X) NÃO SE APLICA

9. PAGAMENTO

9.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pela CONTRATANTE, vedada a antecipação.

9.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil subsequente da prestação do serviço, devidamente aceita pela CONTRATANTE.

9.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da Fundação iNOVA Capixaba somente quando a prestação do serviço for realizada na sede (matriz). Caso contrário, a Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da unidade hospitalar (filial).

9.2 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária e será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

9.2.1 Os pagamentos serão sempre realizados por meio de transferência bancária, devendo a CONTRATADA informar o domicílio bancário na Nota Fiscal.

9.3 Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, junto com as Notas Fiscais.

9.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

9.5 Nos termos do Decreto Estadual nº 5.460-R/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, a CONTRATANTE deverá proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

9.5.1 A CONTRATADA deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), fatura(s) ou qualquer(qualsquer) outro(s) documento(s) de cobrança com o destaque do IR na Fonte.

9.5.2 Excetuam-se se dessa obrigação as hipóteses elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, devendo a CONTRATADA apresentar, em conjunto com os demais documentos de cobrança, declaração do respectivo enquadramento, na forma dos anexos da referida Instrução Normativa.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba e suas Filiais e serão especificadas no tempo da contratação.

11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1.1 A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, respondendo pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

11.1.2 Entregar os apoios de pé e suportes de notebook em perfeitas condições de uso, novos e sem uso anterior, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste

Termo de Referência, bem como nos prazos e locais previamente definidos pela Contratante.

11.1.3 Garantir a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, mantendo-os em pleno funcionamento durante o período de garantia, quando aplicável, responsabilizando-se por eventuais vícios, defeitos ou inadequações identificadas.

11.1.4 Providenciar, de forma imediata, a correção das deficiências, inconformidades ou não conformidades apontadas pelo setor competente da Contratante.

11.1.4.1 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem avarias, defeitos de fabricação ou desacordo com as especificações técnicas, sem ônus adicional para a Contratante.

11.1.5 Manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório ou de contratação.

11.1.6 Responsabilizar-se pelo transporte, manuseio e entrega dos produtos, garantindo que não ocorram danos até o efetivo recebimento pela Contratante.

11.1.7 Fornecer, quando aplicável, orientações básicas de uso dos produtos, de modo a assegurar sua correta utilização e preservação das características ergonômicas.

11.1.8 Atender prontamente às solicitações da Contratante relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários sempre que demandada.

11.1.9 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis, não recaindo sobre a Contratante qualquer responsabilidade decorrente do descumprimento dessas obrigações.

12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

12.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

12.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

12.2.3 A Fundação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a essa aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos.

b) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(i) Consulta Consolidada Tribunal de Contas da União – TCU: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.1 REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E JURÍDICA

13.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

13.1.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

13.1.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa.

13.1.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

13.1.7 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

13.1.7.1 No caso de omissão da data de validade desta certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da sua emissão.

13.1.8 Ato constitutivo, estatuto, contrato em vigor ou outro documento cabível, devidamente registrado, que demonstre a capacidade da empresa exercer direitos e assumir obrigações.

13.1.9 Os documentos acima poderão ser dispensados, total ou parcialmente, nos casos previstos no art. 70, inc. III da Lei nº 14.133/21.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) APLICA

() NÃO SE APLICA

14.1 Atestados(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a empresa entrega ou já entregou produto de características semelhantes ao objeto deste termo, em especificações, e que não possui nada que desabone a sua capacidade de entrega.

14.1.1 O Atestado acima deverá ser apresentado em documento timbrado, contendo: nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, data, local e informação sobre o bom desempenho do objeto, assinatura do representante legal, CNPJ, telefone de contato, e-mail e endereço da pessoa jurídica público ou privada responsável pela sua emissão, com respectiva data de emissão do documento.

14.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

14.1.3 Os atestados apresentados, poderão ser diligenciados de acordo com a Lei nº 14.133/21 e demais alterações posteriores.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A Fundação/Unidade Hospitalar designará formalmente, em instrumento próprio, o(s) colaborador(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a Contratada às penalidades constantes na legislação em vigor, sempre assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Este Termo de Referência foi elaborado por Willian Masawo Oishi, Coordenador Corporativo SESMT.

18. DA DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA MINUTA PADRONIZADA

18.1 Declaro que, para a elaboração deste Termo de Referência, foi utilizada a minuta padronizada do TR exclusivo para aquisição, extraída do site oficial da Fundação iNOVA Capixaba em 20/02/2026.

19. DA DECLARAÇÃO MATERIAL MÉDICO E MEDICAMENTO

() APLICA

19.1 Declaro que foram observados os requisitos legais aplicáveis à compra de medicamento e material médico (leis, decretos, portarias, resoluções) e o objeto foi descrito de forma CLARA e PRECISA, utilizando-se a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI)

(X) NÃO SE APLICA

(assinado eletronicamente)
WILLIAN MASAWO OISHI
Coordenador Corp. SESMT
Fundação iNOVA CAPIXABA

TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO POR:

(Nilson da Silva – Gerente de Gente e Gestão - Assinatura)

ANEXO III – ARP 032/2026
MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____/____
 PROCESSO Nº ____
 PREGÃO Nº ____/____
 ID CidadES Nº ____
 ID de Contratação PNCP Nº ____

À Empresa

Endereço _____

CNPJ _____ Telefone _____

Autorizamos a Contratada a fornecer o item abaixo, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital supramencionado e seus anexos, bem como sua proposta.

1 – DO OBJETO

LOTE 001						
ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UND	QTD	MARCA / REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO
01						
VALOR TOTAL LOTE 001						R\$

2 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

- 2.1 A entrega do objeto deverá ser feita diretamente (informar o local, sede, unidade hospitalar, CEDLOG), situado na (endereço completo);
- 2.2 A entrega deverá ocorrer sempre em dias úteis e no horário de expediente (informar o horário);
- 2.3 A entrega deverá ocorrer em até XX dias (definir se úteis/corridos), contados a partir da assinatura desta ordem de fornecimento;
- 2.4 A entrega deverá ser agendada, via e-mail (informa o e-mail) ou pelo telefone (informar o número), com no mínimo XX dias (definir se uteis/corridos) antecedência.

3 – DA GARANTIA DO OBJETO:

- 3.1 O prazo de garantia do produto contra defeitos ou vícios de fabricação será de, no mínimo, XX (xxxxxx) dias/meses.

4 – DO PAGAMENTO:

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto efetivamente entregue, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pela CONTRATANTE, vedada a antecipação.

4.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil subsequente da prestação do serviço, devidamente aceita pela CONTRATANTE.

4.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da Fundação Inova Capixaba somente quando a prestação do serviço for realizada na sede (matriz). Caso contrário, a Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da unidade hospitalar (filial).

4.2 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária e será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

4.2.1 Os pagamentos serão sempre realizados por meio de transferência bancária, devendo a CONTRATADA informar o domicílio bancário na Nota Fiscal.

4.3 Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, junto com as Notas Fiscais.

4.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

4.5 Nos termos do Decreto Estadual nº 5.460-R/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, a CONTRATANTE deverá proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

4.5.1 A CONTRATADA deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), fatura(s) ou qualquer(qualsquer) outro(s) documento(s) de cobrança com o destaque do IR na Fonte.

4.5.2 Excetuam-se se dessa obrigação as hipóteses elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, devendo a CONTRATADA apresentar, em conjunto com os demais documentos de cobrança, declaração do respectivo enquadramento, na forma dos anexos da referida Instrução Normativa.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas para aquisição dos produtos decorrentes da presente ordem de compra correrão do orçamento da Fundação Inova Capixaba – Matriz e filiais para o exercício de 2026.

6 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

6.1 As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no Termo de Referência do processo em epígrafe.

Fundação iNOVA Capixaba
CONTRATANTE

Fundação iNOVA Capixaba
CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV – ARP 032/2026
PROPOSTA COMERCIAL

FORTLASER COMERCIO E INDUSTRIA LT
CNPJ.: 51.275.639/0001-10

AV PREFEITO SAMUEL BATISTA CRUZ, 4778 PALMITAL
- CEP 29.906-850 - LINHARES/ES.

Banco: SIC008 - AG: 3007 - CC: 267.294-4
email: fortlaserlicita@gmail.com telefone (27) 3373-4899

FORT
LASER

Ao INOVA

Aos Cuidados do (a) Pregoeiro (a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049-26
PROCESSO ADMINISTRATIVO

sexta-feira, 29 de maio de 2026

lote	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA MODELO	UND	QNT	UNITARIO	TOTAL
	1	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO AO USO EM POSTOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E ANTIDERRAPANTE, COM SUPERFÍCIE SUPERIOR TEXTURIZADA OU COM SISTEMA QUE IMPEÇA O DESLIZAMENTO DOS PÉS. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO, PERMITINDO AJUSTE ÀS CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS DO USUÁRIO, FAVORECENDO POSTURA ADEQUADA DURANTE O TRABALHO SENTADO. DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM USO PROLONGADO, BASE ESTÁVEL, BORDAS ARREDONDADAS E CAPACIDADE DE SUPORTAR, NO MÍNIMO, 100 KG. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS ERGONÔMICOS PREVISTOS NA NR-17.	RELIZA	UND	810	R\$ 70,85	R\$ 57.388,50
	2	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO DESTINADO A POSTOS DE TRABALHO QUE UTILIZAM BANQUETA OU ASSENTO ELEVADO, PROJETADO PARA PROPORCIONAR APOIO ADEQUADO AOS PÉS, PROMOVENDO CONFORTO, ESTABILIDADE E POSTURA CORRETA DO TRABALHADOR. CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURA FIRME E COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO. DEVERÁ APRESENTAR DIMENSÕES ADEQUADAS PARA UTILIZAÇÃO EM CONJUNTO COM BANQUETAS, GARANTINDO APOIO SEGURO E REDUÇÃO DA SOBRECARGA NOS MEMBROS INFERIORES.	RELIZA	UND	13	R\$ 226,47	R\$ 2.944,11

3	SUPORTE ERGONÔMICO PARA NOTEBOOK, DESTINADO À ELEVÇÃO E POSICIONAMENTO ADEQUADO DA TELA À ALTURA DOS OLHOS, CONTRIBUINDO PARA A CORRETA POSTURA DA COLUNA CERVICAL E REDUÇÃO DE RISCOS ERGONÔMICOS. DEVERÁ PERMITIR AJUSTE DE ALTURA E/OU INCLINAÇÃO, SER COMPATÍVEL COM NOTEBOOKS DE DIFERENTES TAMANHOS, POSSUIR BASE ESTÁVEL, SISTEMA ANTIDERRAPANTE E ESTRUTURA RESISTENTE. CONFECCIONADO EM MATERIAL QUE NÃO CAUSE DANOS AO EQUIPAMENTO E POSSIBILITE USO SEGURO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E HOSPITALARES. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, EM CONFORMIDADE COM A NR-17 – ERGONOMIA.	RELIZA	UND	170	R\$ 40,63	R\$ 6.907,10
4	SUPORTE ERGONÔMICO PARA MONITOR, DESTINADO À ADEQUAÇÃO DA LINHA DE VISÃO DO USUÁRIO À TELA, CONTRIBUINDO PARA A REDUÇÃO DA FLEXÃO CERVICAL E PREVENÇÃO DE DESCONFORTOS MUSCULOESQUELÉTICOS, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA NR-17 – ERGONOMIA. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA, ADMITINDO-SE AJUSTE POR NÍVEIS FIXOS OU POR AMPLITUDE, COM ESTABILIDADE DURANTE O USO. ESTRUTURA RESISTENTE E DURÁVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL ADEQUADO AO USO CONTÍNUO, COM BASE ESTÁVEL E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE. COMPATÍVEL COM MONITORES DE DIFERENTES TAMANHOS E PESOS, DESDE QUE A BASE SEJA COMPATÍVEL COM AS DIMENSÕES DA PLATAFORMA DE APOIO, VEDADA A INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ESPECÍFICOS. PRODUTO DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, ADMITINDO-SE MODELO PRONTO PARA USO OU DE MONTAGEM SIMPLES, COM GARANTIA MÍNIMA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME PRÁTICAS USUAIS DE MERCADO.	RELIZA	UND	371	R\$ 66,70	R\$ 24.745,70
				TOTAL	R\$	91.985,41
				noventa e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e um centavos		

VALIDADE DA PROPOSTA : 120 (CENTO E VINTE) DIAS
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO : 30 (TRINTA) DIAS CONFORME
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME O EDITAL

- Declaro que nos preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.
- DECLARAMOS estar de acordo com todas as normas, termos e cláusulas do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 049-26
- Declaro que aceito a quaisquer exigências contidas no presente edital e seus anexos.

- 1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:
- 1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário e do preço global;
 - 1.2 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato;
 - 1.3 - Documentos exigidos para habilitação;
- 2 - O prazo de validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021 12 meses.

FORTLASER COMERCIO E INDUSTRIA LTDA
CNPJ: 51.275.639/0001-10

RAIANA MOREIRA ALPOIN MOROZINI
CPF.: 136.518.187-13

FORTLASER
COMERCIO E
INDUSTRIA
LTDA:5127563900011
0

Assinado de forma digital
por FORTLASER
COMERCIO E INDUSTRIA
LTDA:51275639000110
Dados: 2026.05.29
09:56:38 -03'00'

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUCIANA LOPES PINHEIRO
GERENTE CORPORATIVO
GCCCP - INOVA - GOVES
assinado em 06/08/2026 11:33:55 -03:00

DANIELA BATISTA GUASTI DE MORAES
COORDENADOR CORPORATIVO
CCOMP - INOVA - GOVES
assinado em 06/08/2026 18:19:43 -03:00

RAIANA MOREIRA ALPOIN MOROZINI
CIDADÃO
assinado em 06/08/2026 15:29:39 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/08/2026 18:19:44 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CLÁUDIA CRISTINA SOUZA DE OLIVEIRA (ASSESSOR DE GESTAO II - GCCCP - INOVA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-VPT1DJ>