



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender as necessidades do laboratório de conservação do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) - unidade responsável pela conservação e restauração de acervos documentais de valor histórico, cultural e artístico, fundamentais para a preservação da memória do Estado.

O Estado tem a salvaguarda e responsabilidade civil na proteção do patrimônio histórico cultural do país. Conforme Art. 23, inciso III da Constituição Federal: "É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos." Desta forma, fica configurada a obrigação do Estado em manter o seu patrimônio conforme estabelecido pela legislação.

O APERJ, além de ser a instituição responsável pela guarda e preservação da documentação produzida pelo Executivo Estadual, reúne importante acervo de grande relevância para os estudos sobre a história do Estado e da sociedade fluminenses a partir da segunda metade do século XVIII, constituindo um inestimável patrimônio histórico do país, promovedor de conhecimento técnico e cultural. Além de servir à pesquisa acadêmica, educacional e pessoal, os documentos sob custódia do APERJ são indispensáveis para a pesquisa probatória - visando a garantia de direitos de cidadania, tais como indenizações aos anistiados políticos - e para subsidiar ações da Administração Pública, o que contribui para a transparência e o direito à informação. Logo, para conservar e restaurar todo o acervo sob sua responsabilidade, o laboratório de conservação do APERJ também necessita de materiais específicos e essenciais para a execução de seus trabalhos, como tecidos e fios de costura. Os tecidos são utilizados como material para encadernação de livros de época, aplicados para reconstituição de partes faltantes ou recriação de capa. Os fios de costura são utilizados para produzirem os cabeceados - estruturas compostas por duas linhas de tons diferentes que ficam na parte superior e inferior do livro, protegendo a coifa e o miolo. Além de serem elementos estruturais, os cabeceados são elementos estéticos e históricos que devem ser refeitos no caso de perda.

Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição de materiais têxteis para atender as demandas do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

1.1. Dispositivo Legal para a Contratação

A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de contratação direta, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que a estimativa da contratação, conforme a publicação no PNCP, está dentro do limite para a contratação direta.

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Insta consignar que o valor máximo foi atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto da pretensa contratação é a aquisição de materiais têxteis para conservação e restauração a fim de atender as necessidades do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
Lote Único				
1	162123	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Unidade	10
2	141048	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10
3	141041	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10
4	191879	TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10
5	101612	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01
6	101613	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01

7	141047	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10
---	--------	---	-------	----

2.1.1. A especificação do objeto da presente contratação está em conformidade com o catálogo do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA). Concernente ao Catálogo Eletrônico de Padronização de Logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, instituído e regulamentado pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog é disponibilizado e gerenciado pelo Órgão Central do Sislog, o qual define os modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021. Contudo, cabe informar que, tanto no Catálogo Eletrônico de Padronização de Logística do Estado do Rio de Janeiro quanto no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal, não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições deste Termo.

2.1.3. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025:

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

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA conforme tabela abaixo.

ITENS APERJ	ID PCA	CLASSE/GRUPO
1	18259	8305 - TECIDOS
2	18260	8305 - TECIDOS
3	18263	8305 - TECIDOS
4	19329	8305 - TECIDOS
5	18265	8310 - FIOS E LINHAS PARA COSTURA
6	18266	8310 - FIOS E LINHAS PARA COSTURA
7	18267	8305 - TECIDOS

2.1.4. Análise do Ciclo de Vida do Objeto

Conforme determinado pelo artigo 17, inciso III, alínea "b" do Decreto nº 48.816/2023, seguem as informações sobre os materiais mencionados no subitem 2.1.:

a) TECIDO BRIM 100% ALGODÃO

DESCRIÇÃO DO ITEM - TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M

CICLO DE VIDA - O item possui um ciclo de vida útil estimado entre 2 e 10 anos, dependendo da frequência de uso, das condições de lavagem e dos cuidados com o material.

b) TECIDO MORIM 75% ALGODÃO E 25% POLIESTER

DESCRIÇÃO DOS ITENS

* TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M

* TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M

* TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M

CICLO DE VIDA - Os itens possuem um ciclo de vida útil estimado entre 3 e 8 anos, dependendo da frequência de uso, das condições de lavagem e dos cuidados adotados.

c) TECIDO TRICOLINE

DESCRIÇÃO DO ITEM - TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M

CICLO DE VIDA - O item possui um ciclo de vida útil estimado entre 3 a 5 anos, dependendo da frequência de uso e dos cuidados aplicados.

d) FIO DE COSTURA 100% ALGODÃO

DESCRIÇÃO DOS ITENS

* FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO

* FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO

CICLO DE VIDA - Os itens possuem um ciclo de vida útil estimado entre 3 e 10 anos, dependendo da frequência de uso, das condições de armazenamento e dos cuidados adotados.

2.2. Da metodologia do cálculo da demanda

A metodologia de cálculo da demanda para a aquisição de tecidos e materiais de costura, todos destinados às atividades de conservação e restauração realizadas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ), é fundamentada em uma análise abrangente e sistemática que considera múltiplos aspectos técnicos, operacionais e estratégicos.

Inicialmente, realiza-se um mapeamento detalhado das atividades de conservação, restauração e manutenção desenvolvidas pela unidade, identificando as etapas específicas que exigem o uso de tecidos e materiais de costura, com especificações adequadas para cada tipo de intervenção. Com base nesse levantamento, elaborase um inventário detalhado que envolvem a utilização de tecidos e fios de costura. Isso inclui restauração de documentos, livros, mapas, fotografias, peças têxteis e outros itens arquivísticos. Cada tipo de item pode exigir um tipo específico de material para a sua conservação e restauração.

Em seguida, procede-se à definição precisa dos tipos de tecidos e fios que serão utilizados em cada tipo de intervenção, análise do histórico de consumo desses materiais para entender a quantidade média utilizada nas intervenções de conservação e restauração, ajustando as projeções às demandas previstas para o volume de trabalho, detalhando a quantidade de material consumido por tipo de item e tipo de intervenção.

Com base nos dados históricos, é possível calcular a quantidade necessária de tecidos e fios por tipo de intervenção. Isso pode ser feito levando em consideração:

- A área ou o tamanho médio dos documentos, livros ou itens têxteis que precisam ser restaurados.
- O tipo de reparo necessário (ex: costura de encadernações, reforço de folhas, entre outros).
- A complexidade de cada intervenção, que pode influenciar diretamente na quantidade de material utilizado.

Com base em todos esses dados, torna-se possível delimitar as quantidades necessárias, as características técnicas de cada item, as prioridades e os prazos para compra, buscando sempre a otimização dos custos, assegurando o alinhamento com os objetivos institucionais e a viabilidade orçamentária, garantindo eficiência, qualidade e segurança nos serviços prestados.

Essa metodologia de cálculo visa garantir que o APERJ adquira os materiais necessários para as atividades de conservação e restauração sem excessos ou faltas, mantendo a integridade dos itens restaurados e atendendo aos padrões técnicos exigidos para a preservação patrimonial.

Dessa forma, o setor demandante apresentou nos autos do processo a seguinte memória de cálculo:

Memória de Cálculo e Documento de Suporte do APERJ

A Divisão de Conservação informou que as quantidades foram sugeridas com base na tabela a seguir:

Item	Código do Item	ID	Descrição	Forma de Fornecimento	Quantidade	Justificativa
1	8305.002.0249	162123	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de reencadernação de seis livros médios (L:35/C:54) ou três livros grandes (L: 50/ C: 71) por metro do produto (L: 160/ C:100). Com previsão de consumo dois metros por ano.
2	8305.002.0165	141048	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de reencadernação de dois livros médios (L:35/C:54) ou 1 livro grande (L: 50/ C: 71) por metro do produto (L: 70/ C:100). Com previsão de consumo de três metros por ano.
3	8305.002.0160	141041	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de reencadernação de dois livros médios (L:35/C:54) ou 1 livro grande (L: 50/ C: 71) por metro do produto (L: / C:100). Com previsão de consumo três metros por ano.
4	8305.002.0265	191879	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: TRICOLINE , MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO , COR: CINZA , TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMA, COMPRIMENTO: 1,60 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de produção de trinta e seis cadernos (L: 21/ C:29) por curso oferecido, com o metro do produto (L:140/ C:160). Com previsão de consumo dois metros por ano.
5	8310.002.0001	101612	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Cone 300g	01	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de costura de dezesseis livros grandes (L: 50/C: 71) considerando que 300g de Fio de Costura 100% algodão tem, aproximadamente, 1.000 metros, e cada livro utiliza 12,5 metros, a previsão de consumo será de duzentos metros por ano.
6	8310.002.0002	101613	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Cone 300g	01	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de costura de 10 livros pequenos (L: 21/C: 29) e 16 livros médios (L: 35/C: 54). Considerando que 300g de Fio de Costura 100% algodão tem, aproximadamente, 1.000 m, e cada livro pequeno utiliza 5,25 metros e cada livro médio utiliza 8,75 metros, a previsão de consumo será de duzentos metros por ano.

7	8305.002.0164	141047	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	A quantidade foi solicitada com base na estimativa de reencadernação de seis livros médios (L:35/C:54) ou três livros grandes (L: 50/ C: 71) por metro do produto (L: 70/ C:100). Com previsão de consumo três metros por ano.
---	---------------	--------	---	-------	----	--

*As medidas de largura (L) e comprimento (C) estão registradas em centímetros (cm).

Quanto ao documento de suporte, foram anexados ao processo os registros fotográficos que respaldam a necessidade dos materiais.

2.3. Natureza do Objeto

Quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração, observa-se que este se enquadra como **bem comum**, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3.1. Registra-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Levantamento das soluções de mercado

O levantamento de mercado tem por objetivo entender como o mercado se comporta para atender ao objeto da demanda, além de identificar a existência de outras metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, devendo a área demandante identificar qual solução terá o melhor custo-benefício à Administração. Desta forma, para a pretensa aquisição foram observadas soluções que o mercado oferece, de modo a alcançar os resultados e atender à necessidade da demanda.

No levantamento realizado sobre as alternativas de contratação dos itens da presente contratação, foram identificadas diferentes soluções para atender à necessidade e adequação à demanda.

Solução 1 - Aquisição de materiais têxteis

Vantagens:

- Menor custo unitário dos materiais: Comprando direto, o valor dos materiais costuma ser mais barato do que terceirizado.
- Controle Total sobre o Processo: A produção interna permite um controle completo de cada etapa da confecção, facilitando ajustes rápidos em caso de modificações no design ou nas especificações dos produtos.
- Qualidade Personalizada: Ao produzir internamente, é possível escolher com precisão os materiais (tecidos, etc.), garantindo que a qualidade atenda às necessidades específicas do contratante.
- Desenvolvimento interno: Aproveita e valoriza a mão de obra da própria instituição, mantendo atividades produtivas internas.

Desvantagens:

- Dependência de mão de obra interna: Se faltar pessoal capacitado, os projetos podem atrasar.
- Capacidade limitada: Em caso de grande volume, pode haver sobrecarga dos trabalhadores da casa.

Custo total de propriedade:

* Insta informar que os valores estimados dos itens 1 e 4 encontram-se na tabela do subitem 3.2.3 deste Termo de Referência.

* Para o item 1, foi feita a média do valor constante na tabela do subitem 3.2.3 deste Termo de Referência, conforme se segue:

Item 1 - R\$ 15,00 + R\$ 27,84/2 = R\$ 21,42

* Os valores referentes aos itens 2,3,5,6 e 7 foram encontrados em sítio eletrônico especializado, conforme documento acostado ao processo, em conformidade com o artigo 29, inciso III do Decreto 48816/2023, tendo em vista que a comercialização deles não é suficientemente representada nos sistemas oficiais ou em contratações públicas realizadas no último ano.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Unidade	10	R\$ 21,42	R\$ 214,20
2	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	R\$ 9,80 ^[1]	R\$ 98,00
3	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	R\$ 9,80 ^[2]	R\$ 98,00
4	TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	R\$ 17,47	R\$ 174,70
5	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01	R\$ 25,89	R\$ 25,89

6	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01	R\$ 25,89	R\$ 25,89
7	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	R\$ 9,80 ^[3]	R\$ 98,00
TOTAL GERAL					R\$ 734,68

Solução 2 - Contratação de empresas especializadas em encadernação/ reconstituição de livros (material + serviço)

Vantagens:

- Serviço especializado: Empresas do ramo geralmente entregam um acabamento superior, aumentando a durabilidade dos livros.
- Rapidez e eficiência: Profissionais treinados e infraestrutura adequada garantem maior agilidade.
- Menor gestão interna: Reduz a necessidade de gestão de pessoal, compra e armazenamento de materiais.
- Responsabilidade contratual: Se houver defeitos, a contratada é obrigada a corrigir conforme garantia estabelecida em contrato.

Desvantagens:

- Custo pode ser mais alto, considerando a margem de lucro do fornecedor.
- Menor controle sobre a seleção dos materiais.
- Risco de dependência externa: Em caso de rescisão ou problemas com a contratada, pode haver dificuldade de continuidade dos serviços.
- Exige maior rigor na fiscalização do contrato para garantir o cumprimento do padrão de qualidade.

3.1.1. Conclusão da Análise

Considerando que a necessidade da Administração envolve a encadernação/reconstituição de livros, é importante avaliar criteriosamente as soluções disponíveis. A contratação de empresa especializada, embora ofereça maior agilidade na execução das atividades — em razão da atuação de profissionais qualificados, estrutura adequada e padronização técnica —, acarreta custos globais mais elevados, além de gerar dependência de prestadores externos para a continuidade dos serviços.

Por outro lado, a solução baseada na aquisição direta de materiais têxteis, com a execução das atividades por meio da mão de obra interna da instituição, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os critérios de custo-benefício e eficiência. Isso porque permite maior controle sobre a escolha e qualidade dos materiais, menor custo unitário e aproveitamento da capacidade produtiva instalada, além de favorecer a continuidade operacional com maior autonomia da Administração.

Embora a contratação de serviços especializados possa ser vantajosa em casos de projetos excepcionais ou com alta complexidade técnica, tal opção não se justifica no cenário atual, tendo em vista que o próprio Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro possui laboratório de conservação e restauração com equipe especializada. Além disso, a dependência de terceiros aumentaria os custos e limitaria o controle direto sobre o processo, configurando-se como uma escolha menos eficiente.

Portanto, pelas razões expostas acima, a “Solução 1 - Aquisição de materiais têxteis” é a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades da SECC. Essa decisão valoriza a eficiência operacional, reduz custos e garante a preservação do acervo documental com qualidade e durabilidade, promovendo uma gestão sustentável e alinhada aos objetivos propostos - alia eficiência, economia e praticidade, além de promover a preservação do patrimônio documental de forma sustentável e segura.

3.2. Avaliação Comparativa (Benchmarking)

3.2.1. Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

Não foram encontradas contratações anteriores feitas pelo próprio órgão.

3.2.2. Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

Em consulta ao Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA RJ, não foram encontrados processos de contratações de objetos similares realizados no ano de 2024.

3.2.3. Contratações similares de outros Estados e Entidades

ÓRGÃO	PROCESSO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR
Secretaria de Estado da Saúde - Lins/SP	Id contratação PNCP: 46374500000194-1-002010/2024	Pregão Eletrônico	Tecido brim, material algodão, largura 1,60 m	R\$ 15,00 (o metro)
Município de Monte Alto - SP	Id contratação PNCP: 51816247000111-1-000706/2024	Pregão Eletrônico	Tecido brim, material 100% algodão, liso, largura 1,60 m	R\$ 27,84 (o metro)
Município de Monte Alto - SP	Id contratação PNCP: 51816247000111-1-000706/2024	Pregão Eletrônico	Tecido 100% algodão, tricoline, 1,50 m de largura, liso	R\$ 17,47 (o metro)

3.3. Intenção de Registro de Preços

Não há IRP em aberto para os itens em demanda, conforme verificado no sistema SIGA RJ.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do não parcelamento da contratação

Em conformidade com o artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, analisou-se a possibilidade de parcelamento da presente contratação, considerando o princípio do parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem prejuízo à economia de escala.

No entanto, concluiu-se que o parcelamento da aquisição de materiais de conservação e restauração de acervos, objeto da pretensa contratação, traria prejuízos à execução integrada e à qualidade do resultado final. Os referidos materiais apresentam interdependência quanto à sua qualidade, padronização e compatibilidade técnica, fatores essenciais para garantir a uniformidade e adequação dos insumos aos processos de restauração. O fracionamento da aquisição poderia resultar em diferenças de especificações entre fornecedores distintos, comprometendo a coesão e a efetividade dos trabalhos de conservação.

Ademais, a fragmentação da contratação demandaria um esforço adicional de gestão e coordenação entre os diversos fornecedores, aumentando os riscos de descompasso entre entregas, possíveis atrasos e dificuldades logísticas na distribuição e utilização dos materiais. Esses fatores poderiam impactar negativamente a execução das atividades de conservação e restauração dos acervos, comprometendo os prazos e a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a contratação unificada permite o aproveitamento da economia de escala, reduzindo custos administrativos e de gestão contratual. O parcelamento da aquisição resultaria em contratos menores e independentes, gerando aumento nos custos de gerenciamento e fiscalização por parte da Administração. Ademais, poderia desestimular a participação de fornecedores que atuam de forma integrada, reduzindo a competitividade e potencializando riscos operacionais.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da presente contratação não é tecnicamente viável nem economicamente vantajoso, considerando os prejuízos potenciais à execução integrada, a perda da economia de escala e os impactos negativos na gestão contratual. Assim, propõe-se a aquisição dos materiais de forma unificada, em lote único, assegurando eficiência, qualidade e economicidade ao processo.

4.2. Prazo de Vigência e de Execução do Objeto

4.2.1. O prazo de vigência será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação do empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

4.2.2. A publicação do empenho deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua emissão, conforme o artigo 94, inciso II da Lei nº 14.133/21.

4.2.3. O prazo de execução será de 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento na forma do **Anexo A**.

4.3. Condições de Execução

4.3.1. A execução do objeto dar-se-á da seguinte forma:

4.3.1.2. Os materiais deverão ser entregues novos e em perfeitas condições de uso, no endereço e quantitativo informados no subitem **4.3.1.4**.

4.3.1.3. A entrega será realizada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento na forma do **Anexo A**.

4.3.1.4. O objeto da contratação deverá ser entregue nos seguintes quantitativos e endereço, em horário comercial, das 09h às 16h, a não ser que CONTRATANTE e CONTRATADA concordem expressamente em atender solicitação que se realize fora do horário comercial:

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Local de Entrega
1	162123	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Unidade	10	Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - Praia de Botafogo, 480, Botafogo, Rio de Janeiro-RJ Setor: Divisão de Conservação
2	141048	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	
3	141041	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	
4	191879	TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	
5	101612	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01	
6	101613	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01	
7	141047	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10	

4.3.1.5. Eventuais atrasos ou dificuldades na entrega deverão ser comunicados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, acompanhados de justificativa formal e proposta de solução.

4.3.1.6. Todos os itens entregues serão submetidos à conferência por parte do contratante para verificação da conformidade em relação às especificações técnicas, quantidades e qualidade dos materiais.

4.3.1.7. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e realizar a substituição em até 05 (cinco) dias úteis (a contar da notificação do contratante), às suas despesas, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação durante o período de garantia legal (artigo 26, inciso II, da Lei 8.078/1990) ou divergências em relação às especificações contratadas.

4.3.1.8. A contratada deverá garantir que a entrega dos itens seja realizada em embalagens específicas, que protejam os produtos durante o transporte e armazenamento, garantindo-lhes a integridade e a qualidade.

4.3.1.9. O recebimento provisório será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.1.10. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência.

4.3.1.11. O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal da contratação um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa.

4.3.1.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

4.3.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.3.1.14. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.4. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a presente contratação.

4.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os materiais terão a garantia de 90 (noventa) dias, pelos vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme o estabelecido no inciso II, do artigo 26, da Lei 8.078/1990.

4.6. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

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, como é o caso da pretensa contratação. Logo, possibilita-nos a não utilização de metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto em nosso processo de aquisição.

4.7. Critérios de medição e de pagamento

4.7.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em parcela única, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

4.7.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no art. 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

4.7.3. Quando for aplicável haver glosa parcial do objeto contratado, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.7.4. O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para o e-mail faturamento@casacivil.rj.gov.br, acompanhada de:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

4.7.5. Uma vez recebidos os documentos mencionados no item anterior, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação.

4.7.10. Para execução do pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá ser correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.

4.7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento.

4.7.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

4.7.13. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.7.14. A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas posteriores alterações.

4.7.15. Caso o CONTRATADO se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

4.7.16. Caso o CONTRATADO deixe de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

4.7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.7.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7.19. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Aviso de Contratação Direta serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação e por se tratar de índice que regula a inflação do período.

4.7.20. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.8. Reajuste de Preços

A Lei 14.133/2021 estabelece que, para a concessão de reajuste, o marco inicial será a data do orçamento estimado à qual a proposta se refere, e que o reajuste só pode ser aplicado após um intervalo mínimo de um ano a partir da data-base. Nesse contexto, o TCU publicou a Portaria nº 122/2023, que determinou que a data em que os dados de pesquisa de preços forem incluídos no processo de contratação será considerada como a data do orçamento estimado. A portaria também reforçou que, para o reajuste dos preços nos contratos, deve ser observado o período mínimo de doze meses, conforme estabelecido nos artigos 33 e 34 a seguir:

Art. 33. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Parágrafo único. A data do orçamento estimado mencionada no caput deste artigo refere-se à data em que os dados de pesquisa de preço foram consolidados e juntados aos autos, de forma a evidenciar o preço estimado do produto ou serviço orçado.

Art. 34. Para o reajustamento dos preços dos contratos deverá ser observado o interregno mínimo de doze meses.

Considerando o disposto, destaca-se que, conforme informação do subitem 4.2.1. deste Termo de Referência, a vigência contratual será de 30 (trinta) dias, ocorrendo entrega integral dos materiais. Trata-se, portanto, de uma contratação com entrega imediata, o que torna desnecessário o reajuste de preços, uma vez que a entrega do objeto contratual ocorrerá em um prazo inferior a 12 meses da data-base.

Além disso, o artigo 32 da Portaria nº 122/2023 especifica os tipos de contratos nos quais o reajuste e a repactuação são aplicáveis. Vejamos o que estabelece este artigo:

Art. 32. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos, mediante utilização dos mecanismos do reajuste em sentido estrito ou da repactuação, conforme o caso.

§ 1º O reajuste em sentido estrito é aplicável aos contratos de serviços por escopo, inclusive obras e serviços de engenharia, aos contratos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra e aos insumos de serviços dos contratos contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º A repactuação é aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, em que seja viável o detalhamento dos custos em planilha de composição de custos unitários. (grifos nossos)

Nota-se, portanto, que nenhum dos casos mencionados pelo TCU envolve contrato de fornecimento de bens com entrega imediata. Assim, não se aplica o reajuste e a repactuação de preços à presente contratação, em consonância com a legislação e as orientações do TCU.

4.9. Necessidade de mão de obra residente

Por se tratar de aquisição com entrega única, não se aplica a necessidade de mão de obra residente.

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

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

4.11. Regime de Execução

Não se aplica ao presente caso, por se tratar de fornecimento de bens com entrega imediata e não de prestação de serviço.

4.12. Forma de aferição do objeto

Os fiscais deverão verificar se as quantidades entregues estão de acordo com as solicitadas na Ordem de Fornecimento, se a qualidade dos produtos está de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecendo as características estabelecidas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Instrumento Contratual

Considerando o valor envolvido na contratação, fica dispensada a elaboração de contrato, sendo o mesmo substituído por nota de empenho, conforme preceitua o artigo 95 da Lei nº 14.133/21:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor."

5.1.1 Mecanismos de controle

5.1.1.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

5.1.1.1.1. Termo de Referência – TR

5.1.1.1.2. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

5.1.1.1.3. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

5.1.1.1.4. Sistema Eletrônico de Informações

5.1.1.1.5. E-mail institucional

5.1.1.1.6. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

5.1.2 Garantia de Execução Contratual

Não será exigida a garantia de execução prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é de pequeno vulto. Em observância ao princípio da proporcionalidade, a exigência de garantia em contratações dessa natureza não se mostra adequada, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta riscos financeiros ou operacionais de grande magnitude, o que reduz a necessidade de adoção de medidas de garantia adicionais.

Além disso, a dispensa dessa exigência visa estimular a competitividade no processo de contratação, especialmente entre micro e pequenas empresas, uma vez que a imposição de garantias poderia representar uma barreira desnecessária à participação desses potenciais fornecedores.

Adicionalmente, a exigência de garantias deve ser aplicada de forma criteriosa e justificada, levando-se em conta o contexto e as peculiaridades de cada contratação. No presente caso, considerando as características do objeto e o valor envolvido, conclui-se que a exigência de garantia seria excessiva e desnecessária, podendo ser substituída por mecanismos ordinários de controle e fiscalização da execução da contratação.

Assim, a não exigência de garantia de execução contratual neste processo está em conformidade com os princípios da eficiência e da razoabilidade que orientam as contratações públicas, conforme estabelecido no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Indicação de marcas ou modelos / Vedação de marca ou produto

5.2.1. Não haverá indicação de marca ou modelo para a presente contratação.

5.2.2. Não haverá vedação de marca ou produto para a presente contratação.

5.3. Sustentabilidade

Recomenda-se que a CONTRATADA busque para os itens a serem adquiridos alternativas que, em sua produção, embalagem e distribuição, procurem diminuir os impactos e os problemas causados ao meio ambiente. Quanto às embalagens, priorizem a utilização de materiais biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, reduzindo a utilização de plásticos e materiais não recicláveis, e para o transporte, procurem alternativas que diminuam os efeitos nocivos ao meio ambiente e proporcionem uma forma mais segura e saudável na entrega.

5.4. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

5.4.1. Habilitação jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

5.4.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.4.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

5.4.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.4.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.4.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

5.4.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.4.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <ou> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.2.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.2.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.2.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.2.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.2.11.1. Em sendo declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

5.4.2.11.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.2.11.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste aviso.

5.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

Com base no artigo 70, inciso III da Lei n.º 14.133/21, fica dispensada a apresentação de documentação de habilitação econômico-financeira, prevista no artigo 69, uma vez que se trata de contratação para entrega imediata.

5.4.4. Qualificação Técnica

Com base no artigo 70, inciso III da Lei n.º 14.133/21, fica dispensada a apresentação da documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, prevista no artigo 67, uma vez que se trata de contratação para entrega imediata.

5.4.5. Da dispensa da qualificação técnica e econômico-financeira

Justifica-se a não exigência da qualificação técnica e econômico-financeira descrita nos itens 5.4.3 e 5.4.4 por, além de tratar-se de contratação para entrega imediata, não gerar riscos à contratação pretendida e à execução do objeto pela CONTRATADA. A dispensa dos documentos mencionados dialoga com o artigo 37, inciso XXI da CF, que dispõe que somente se permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A mencionada dispensa encontra embasamento no artigo 70, inciso III, da Lei n.º 14.133/21:

"Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

[...]

III - dispensada, total ou parcialmente, **nas contratações para entrega imediata**, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)."

5.4.6. Obrigações do Contratante

5.4.6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do CONTRATANTE, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

5.4.6.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da CONTRATADA;

5.4.6.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

5.4.6.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

5.4.6.5. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.4.6.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido neste Termo de Referência, Proposta e seus anexos;

5.4.6.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4.6.8. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução da contratação, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.4.6.9. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

5.4.6.10. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.4.6.11. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4.6.13. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

5.4.6.14. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

5.4.6.15. Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção;

5.4.6.16. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

5.4.6.17. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.4.6.18. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

5.4.6.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4.7. Obrigações da(s) Contratada(s)

5.4.7.1. Entregar o objeto da contratação sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como, tributos, fretes, seguro e descarregamento de mercadorias, no horário compreendido entre 9 e 16 horas, nas datas e local estabelecidos de acordo com a necessidade da SECC;

5.4.7.2. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto da contratação;

5.4.7.3. Comunicar ao Gestor da contratação, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

5.4.7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

5.4.7.5. Credenciar junto à SECC funcionário (representante) que atenderá as requisições dos produtos objeto do Termo de Referência;

5.4.7.6. Caso o valor da contratação se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

5.4.7.7. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

5.4.7.8. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.7.9. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

5.4.7.10. Fornecer os bens conforme especificações, prazos e no local previsto, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

5.4.7.11. Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;

5.4.7.12. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

5.4.7.13. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

5.4.7.14. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;

5.4.7.15. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

5.4.7.16. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

5.4.7.17. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.4.7.18. A Contratada deverá observar os requisitos mínimos e documentos elencados no item 5.3. – Sustentabilidade.

5.4.7.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.4.7.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.4.7.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Essa legislação confirmou a diretriz constitucional que determina a necessidade de licitação e apresentou as situações em que o procedimento licitatório pode ser dispensado ou considerado inexigível.

O art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

De acordo com art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foram definidas as hipóteses de dispensa de licitação, conforme alterado pelo Decreto n.º 11.871 de 29 de dezembro de 2023, a saber:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

(...)"

Insta consignar que o valor máximo foi atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Dessa forma, embora a licitação seja a norma padrão, a dispensa de licitação para contratos de pequeno valor concede à Administração uma maior celeridade e simplificação no processo de contratação, poupando tempo e recursos, diminuindo a burocracia e oferecendo flexibilidade. Isso possibilita que as contratações sejam realizadas de forma mais rápida e adequada às necessidades específicas de cada situação, como é o caso em questão, ao mesmo tempo em que estimula a participação de pequenas empresas e reduz os custos administrativos associados à realização de procedimentos licitatórios.

Sendo assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, critério de julgamento de **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO** e modo de disputa **ABERTO**, com lances intermediários de R\$ 0,10 (dez centavos).

6.1.1. Justificativa da Combinação dos Parâmetros

A contratação por dispensa de licitação proporciona agilidade na contratação de bens e serviços de baixo valor. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado à dispensa de licitação, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a administração pública. Portanto, a combinação da dispensa de licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado para a aquisição do item, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo. O critério de menor preço por lote foi escolhido para maximizar a economicidade, permitindo a obtenção de melhores condições comerciais sem comprometer a qualidade dos produtos. Esse critério favorece a competitividade entre os fornecedores e reduz o custo total para a administração, gerando uma contratação vantajosa tanto em termos de preço quanto de operacionalidade.

6.2. Forma de Fornecimento

6.2.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma imediata, de acordo com o local e quantitativos previstos no subitem **4.3.1.4**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento na forma do **Anexo A**;

6.2.2. Os materiais deverão ser entregues novos e em perfeitas condições de uso no quantitativo informado no subitem **4.3.1.4**;

6.2.3. A contratada deverá garantir que a entrega dos itens seja realizada em embalagens específicas, que protejam os produtos durante o transporte e armazenamento, responsabilizando-se por realizar a substituição, às suas despesas, de quaisquer itens que apresentarem defeitos.

6.3. Participação de consórcio e cooperativas

6.3.1. Consórcio

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, na presente contratação. A vedação se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de entrega de materiais, cujo valor total não resultará em despesa de grande vulto financeiro, além da execução contratual não ser de dimensão de alta complexidade.

Desta forma, a restrição contida não reduz a competitividade e permite a participação de pequenas e médias empresas de forma individualizada.

6.3.2. Cooperativas

Será permitida a participação de cooperativas desde que atenda aos requisitos previstos no art. 16 da Lei 14.133/2021:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

6.3.2.1. Em relação às cooperativas, será ainda exigida a seguinte documentação complementar:

6.3.2.1.1. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

6.3.2.1.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

6.3.2.1.3. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

6.3.2.1.4. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.3.2.1.5. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.3.2.1.6. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

6.3.2.1.7. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.3.2.1.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.4. Subcontratação

A subcontratação apenas se mostra cabível em processos de contratação cujo objeto a ser executado apresenta elevado nível de complexidade, requerendo a participação de terceiros para atividades especializadas ou que demandem concentração em aspectos específicos da execução. No entanto, no presente caso, a natureza do objeto a ser contratado não demanda esse nível de complexidade, sendo plenamente viável sua execução direta pela contratada, sem a necessidade de recorrer a terceiros.

Adicionalmente, a subcontratação deve ser utilizada exclusivamente em situações onde a sua adoção é fundamental para assegurar a boa execução do contrato, o que não se aplica à presente contratação.

Portanto, visando garantir o pleno cumprimento do contrato pela empresa vencedora, não será admitida a subcontratação, seja parcial ou total, uma vez que tal medida não se mostra necessária para o sucesso do objeto contratado.

6.5. Reserva de cota ou Exclusividade para ME e EPP

6.5.1. O presente processo será destinado à participação exclusiva de ME e EPP, em consonância com o estabelecido no Decreto nº 42.063/2009 e no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014), tendo em vista que o valor da contratação não supera o limite estabelecido nesta Lei Complementar, conforme verificamos no texto abaixo:

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

1 -deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."

6.5.2. Na fase de pesquisa de preços deverão ser observados, cumulativamente, os pressupostos constantes no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, conforme apresentado a seguir:

"1. Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2. Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3. Verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;

4. Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

5. Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação;"

6.6. Incidência do Programa de Integridade

De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, em especial, no §4º do artigo 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de contratações de grande vulto. Averigua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017 (Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro).

Nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consiste tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017:

“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.”

Neste contexto, caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência, uma vez que não trata de contratação de grande vulto a presente demanda.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Prazo de validade e Condições da proposta

7.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

7.1.2. Na proposta, deverão constar as quantidades, descrição e fabricante/marca, obedecidas as especificações deste Termo de Referência;

7.1.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o valor unitário máximo de cada item, estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis, e como critério de julgamento o **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**.

7.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate, serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições de fornecimento

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

8.1.1.2. 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 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

8.1.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

8.1.1.4. 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;

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

8.1.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.2. Preposto

8.2.1. 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.

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

8.2.3 A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

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

8.2.5 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.

8.3. Fiscalização

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

8.4. Gestor da Contratação

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

8.4.2 Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo Estadual.

8.4.3 Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

8.4.4 Manter controle individualizado de cada contratação em processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação.

8.4.5 Prover o fiscal da contratação das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

8.4.6 Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

8.4.7 Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

8.4.8 Promover o controle das garantias contratuais, conforme item 4.5. deste Termo de Referência;

8.4.9 Controlar o prazo de vigência da contratação e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

8.4.10 Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto.

8.4.11 Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

8.4.13 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.

8.4.14 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.

8.4.15 Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. 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.

8.4.16 Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

8.4.17. O gestor da contratação deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.4.18. Realizar a previsão de consumo do objeto da contratação e o controle do seu fornecimento e distribuição.

8.4.19 Analisar as solicitações da contratada quanto às alterações de fornecimento ao longo da contratação.

8.5. Competência comum dos fiscais da contratação

8.5.1 Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

8.5.2 Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, instrumento convocatório, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

8.5.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução da contratação e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

8.5.4. Dar ciência ao gestor da contratação de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

8.5.5 Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

8.5.6 Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução da contratação, para adoção das medidas cabíveis;

8.5.7 Averiguar se é a contratada quem executa a contratação, bem como que inexistência ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

8.5.8 Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

8.5.9 Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para a adoção das providências cabíveis;

8.5.10. Comunicar ao gestor da contratação, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

8.5.11 Apresentar relatório, ao término da contratação ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor da contratação.

8.5.12 Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

8.6. Fiscalização Técnica

8.6.1 Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

8.6.2 Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

8.6.3 Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no Termo de Referência, com o correto fornecimento dos produtos;

8.6.4 Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

8.6.5 Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência, Projeto Básico ou na Nota de Empenho;

8.6.6 Comunicar imediatamente à contratada quando o fornecimento dos produtos for prejudicado pela falta de insumos e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

8.6.7 Comunicar ao gestor da contratação, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

8.6.8 O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas da contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.6.9 O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.6.10 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;

8.6.11 O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.6.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

9.1.6. Não aceitar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 9.1.6.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.7.** Ensajar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;
- 9.1.9.** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.10.4.** Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 9.2.** O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1.** Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2.2.** Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- 9.2.2.1.** Na hipótese de a infração ser cometida antes da efetivação da contratação, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor da última Nota de Empenho emitida;
- 9.2.2.2.** Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- 9.2.2.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.
- 9.2.2.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 9.3.** Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 9.3.1.** Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, caso haja, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).
- 9.3.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, caso haja, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 9.3.3.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação, caso haja, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente Termo de Referência.
- 9.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão da contratação, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor da contratação, caso haja.
- 9.4.1.** A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.
- 9.5.** Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:
- 9.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;
- 9.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.6.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:
- a)** as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b)** a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:
- b.1)** em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou
- b.2)** em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.
- 9.7.** A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.
- 9.7.1.** A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Termo de Referência infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.
- 9.7.2.** A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:
- a)** 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;
- b)** 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

9.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Termo de Referência, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

9.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O orçamento estimado deverá ser divulgado, quando da publicação do aviso de dispensa de licitação.

10.1.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas neste Termo de Referência não possuem a necessidade da restrição do acesso, as informações poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação proposta para a aquisição de tecidos e materiais de costura é viável e adequada para atender as necessidades advindas das atividades de conservação e restauração executadas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

11.1.1. Viabilidade: A contratação proposta é viável pois atende diretamente às necessidades específicas das atividades de conservação e restauração desenvolvidas pelo APERJ. Essas atividades são essenciais para a preservação do patrimônio documental sob responsabilidade da instituição, garantindo a manutenção adequada de bens públicos e históricos. O planejamento da aquisição foi realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando a regularidade e eficiência no processo de contratação e no fornecimento dos materiais necessários.

11.1.2. Razoabilidade: A definição da quantidade e dos tipos de materiais especificados no termo de referência foi baseada em uma análise criteriosa das necessidades operacionais previstas. Esse levantamento considerou as demandas da unidade envolvida, os projetos de conservação em andamento e a frequência de uso dos itens. Além disso, o planejamento permite a flexibilidade necessária para atender às exigências específicas das atividades sem comprometer a economicidade, garantindo que o processo de aquisição promova a competitividade e favoreça a obtenção de materiais de qualidade.

11.1.3. Adequação: As especificações técnicas dos itens contratados foram elaboradas de forma a atender plenamente às necessidades das atividades de conservação e restauração, assegurando compatibilidade com os requisitos técnicos e operacionais da unidade envolvida. A escolha criteriosa dos materiais garante que os itens adquiridos estejam alinhados com as normas de segurança e qualidade exigidas, contribuindo para a eficiência e o sucesso das intervenções programadas.

11.1.4. Conclusão: A proposta de contratação é totalmente adequada e está em conformidade com os princípios da administração pública, como eficiência, economicidade e competitividade. Ela garante o atendimento integral das necessidades do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, contribuindo para a preservação do patrimônio público e histórico de forma eficaz e sustentável.

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.1. As despesas com a execução da presente contratação, para a Secretaria de Estado da Casa Civil, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0470.4506
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.
- 13.2. Antes de apresentar a proposta, a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.
- 13.3. O preço proposto deverá ser apresentado na forma do **Anexo B** e considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.
- 13.4. Incumbe à CONTRATADA consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.
- 13.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.
- 13.6. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.
- 13.7. As despesas com o frete até o local da entrega estabelecido no subitem **4.3.1.4** 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.
- 13.8. A Contratada deverá disponibilizar pessoal para realizar a entrega no local e pavimento especificados no subitem **4.3.1.4**.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integrante Demandante

Nome: Daniel Guimarães Elian dos Santos
Área/Setor: Coordenadoria de Gestão do Acervo
Id Funcional: 5074849-1

- Integrante Técnico

Nome: Karolaine Lins Silva
Área/Setor: Divisão de Conservação
Id Funcional: 5143878-0

- Integrante Administrativo

Nome: Caroline Bispo da Silva
Área/Setor: Coordenadoria de Planejamento da Contratação
Id Funcional: 5133538-7

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Fábio Tadeu Nicolosi Serrão
Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial
ID Funcional nº 5113638-4

16. ANEXOS

- Anexo A – Ordem de Fornecimento
- Anexo B - Planilha de Custos

ANEXO A – ORDEM DE FORNECIMENTO (APERJ)

Ordem de Fornecimento nº XX/XXXX

Solicitamos à empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência.

Especificação do Objeto	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
-------------------------	-------	--------	----------------	-------------

TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Unidade	10		
TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01		
FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01		
TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
Valor Total do Fornecimento				

Local de entrega: _____.

Responsavel pelo Recebimento: _____

Tel: () _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____

CONTRATANTE

ANEXO B - PLANILHA DE CUSTOS					
PLANILHA DE CUSTOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: BRIM, MATERIAL: ALGODAO 100%, COR: BEGE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 160 CM, ESPESSURA: 45 GR, COMPRIMENTO: 1 M , FORMA FORNECIMENTO: METRO	Unidade	10		
2	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: VERDE, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
3	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: PRETO, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70 CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		

4	TECIDO TEXTIL,NOME COMERCIAL: TRICOLINE, MATERIAL: ELASTANO E ALGODAO, COR: CINZA, TRAMA: PADRONIZADA, PERSONALIZACAO: SEM, LARGURA: 1,40 M, ESPESSURA: 300 GRAMAS, COMPRIMENTO: 1,60 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
5	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: PRETO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01		
6	FIO COSTURA - MATERIAL: 100 % ALGODAO, APLICACAO: OVERLOQUE, COR: AZUL MARINHO, FORNECIMENTO: CONE 300 G	Unidade	01		
7	TECIDO TEXTIL - NOME COMERCIAL: MORIM, MATERIAL: ALGODAO 75% POLIESTER 25%, COR: AZUL, TRAMA: LISO, PERSONALIZACAO: NAO, LARGURA: 70CM, ESPESSURA: 85 G/M², COMPRIMENTO: 1,0 M, FORMA FORNECIMENTO: METRO	Metro	10		
VALOR TOTAL					

- [1] O valor informado refere-se a item semelhante àquele a ser contratado.
[2] O valor informado refere-se a item semelhante àquele a ser contratado.
[3] O valor informado refere-se a item semelhante àquele a ser contratado.

Rio de Janeiro, 02 de outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Guimarães Elian dos Santos, Coordenador**, em 03/10/2025, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karolaine Lins Silva, Chefe de Divisão**, em 03/10/2025, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Bispo da Silva, Assessora**, em 03/10/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Tadeu Nicolosi Serrão, Subsecretário**, em 06/10/2025, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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 **115286942** e o código CRC **34C69D60**.