



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

Pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, o respeito à confidencialidade de dados nela previsto determina que documentos que contenham informações de cunho pessoal recebam cuidados especiais, objetivando-se a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, evitando, assim, possíveis violações e, conseqüentemente, sanções legais. Diante disso, torna-se irrefutável que esses documentos oficiais devam ter sua destinação final de forma diferenciada, incluindo a descaracterização dos mesmos, mediante adoção de procedimentos que respeitem as normas de proteção de dados, para a manutenção do sigilo das informações e dados pessoais ali contidos. Considerando que tais documentos, muitas vezes, são compostos de papel, clipes, etiqueta autocolante e outros, o descarte deve ser ainda mais adequado, em consonância com a política de gestão de documentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Além disso, considerando a Lei 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais, que prevê que a queima de resíduos sólidos sem o devido controle ou licenciamento ambiental é crime ambiental, passível de multa e outras medidas administrativas e penais, mister se faz o correto descarte dos documentos com informações pessoais através da fragmentação dos mesmos, e posteriormente o encaminhamento do material para a coleta seletiva.

Sobre o acervo do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, a instituição, além de ser a responsável pela guarda e preservação da documentação produzida pelo Executivo Estadual, também 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. Originário de órgãos do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro e de coleções e arquivos privados, o acervo compreende cerca de quatro mil metros lineares de documentos textuais, mapas, plantas, fotografias, filmes, fitas áudio magnéticas e microfilmes.

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. Destarte, contribuindo para a valorização da instituição e preservação do conhecimento histórico e cultural, necessária se faz a proteção, preservação, conservação, funcionalidade, organização e restauração deste acervo, sendo precípuo para tais atividades a utilização de materiais específicos voltados para tais fins.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto da pretensa contratação é a aquisição de equipamentos para descarte devido e seguro de documentos sigilosos ou pessoais, e para proteção, preservação, conservação, funcionalidade, organização e restauração de acervos documentais, conforme a melhor solução definida em Estudo Técnico Preliminar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade

1	181762	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 150 FOLHAS, CORTE: FOLHAS EM PARTICULAS DE 4 X 45 MM, CLIPS, GRAMPOS NO PAPEL E CARTAO , ABERTURA INSERCAO: 349 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 1,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P-4 (DIN 66.399), CAPACIDADE CESTO: 44L, TENSAO: 127 V	Unidade	04
2	160424	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 15 FOLHAS 75 G/M2, CD/DVD, CARTAO, GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CORTE: 3,9 MM X 38 MM - NIVEL 4, ABERTURA INSERCAO: 230 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,7 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: 4 (P - NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 26 L, TENSAO: 110 V	Unidade	20
3	171497	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: TIRAS, CAPACIDADE CORTE: 40 FOLHAS (75 G/M2), CDS, GRAMPOS 26/6, CLIPS 2/0, CARTAO DE CREDITO, CORTE: TIRA 4 MM, ABERTURA INSERCAO: 270MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P2 (NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 60L, TENSAO: 110 / 220 V, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01
4	188142	COSTURADOR MANUAL - MATERIAL: FERRO/MADEIRA, SISTEMA DE ROSCAS EM MADEIRA, DIMENSAO: 43CM X 60CM X 33CM (A X L X P) , AREA COSTURA: 40 CM, ESPACO ENTRE ROSCAS: 49 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01
5	188130	PRENSA MANUAL - MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA E FERRO, REFORCO LATERAL EM FERRO, ACABAMENTO ENVERNIZADO, VELOCIDADES: N/A, CAPACIDADE MAXIMA: N/A, ACESSORIOS: ROSCA CENTRAL, GUIAS COM ÂNGULO PARA ENCAIXE, MODELO: PRENSA 2X1 - HORIZONTAL E VERTICAL, AREA UTIL 40 X 50 CM, ABERTURA 30 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01
6	180067	MAQUINA SELADORA - TEMPORIZADOR ELETRONICO: 1 ~ 10 S, MATERIAL SOLDABEL: POLIETILENO (PE), PIPROPILENO (PP) E POLIESTER (PES), MODELO: MESA MANUAL TIPO PRANCHA RETRATIL/RETIRAVEL, AJUSTE TEMPERATURA: 0 ~ 300°C, ESPESSURA PLASTICO: 0 ~ 5 MM, POTENCIA: 600 ~ 1000 W, COMPRIMENTO SOLDA: 400 ~ 900 MM, LARGURA SOLDA: 10 ~ 15 MM, TENSAO: 110/220 V - 50 ~ 60HA, CORTADOR: OPCIONAL, ACESSORIOS: BICO DE SUCCAO RETRATIL, MESA (BANDEJA) RETRATIL/RETIRAVEL, PAINEL DIGITAL COM: TIMER DE SELAGEM (AJUSTAVEL) E TEMPO DE VACUO (AJUSTAVEL), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01

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. Análise do Ciclo de Vida do Objeto

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

a) ITENS - FRAGMENTADORAS

DESCRIÇÃO DOS ITENS

a) FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 150 FOLHAS, CORTE: FOLHAS EM PARTICULAS DE 4 X 45 MM, CLIPS, GRAMPOS NO PAPEL E CARTAO , ABERTURA INSERCAO: 349 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 1,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P-4 (DIN 66.399), CAPACIDADE CESTO: 44L, TENSAO: 127 V

b) FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 15 FOLHAS 75 G/M2, CD/DVD, CARTAO, GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CORTE: 3,9 MM X 38 MM - NIVEL 4, ABERTURA INSERCAO: 230 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,7 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: 4 (P - NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 26 L, TENSAO: 110 V

c) FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: TIRAS, CAPACIDADE CORTE: 40 FOLHAS (75 G/M2), CDS, GRAMPOS 26/6, CLIPS 2/0, CARTAO DE CREDITO, CORTE: TIRA 4 MM, ABERTURA INSERCAO: 270MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P2 (NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 60L, TENSAO: 110 / 220 V

CICLO DE VIDA - O ciclo de vida útil de uma fragmentadora de papel varia conforme a qualidade, frequência de uso e manutenção, podendo durar de 5 a 10 anos. Para prolongar sua vida útil, é essencial utilizá-la dentro da capacidade recomendada, evitando sobrecarga e materiais inadequados, além de realizar a lubrificação periódica das lâminas e esvaziar o cesto regularmente. Também é importante respeitar o tempo de resfriamento para evitar superaquecimento e armazená-la em local seco e livre de poeira.

b) ITEM - COSTURADOR MANUAL

DESCRIÇÃO DO ITEM - COSTURADOR MANUAL - MATERIAL: FERRO/MADEIRA, SISTEMA DE ROSCAS EM MADEIRA, DIMENSAO: 43CM X 60CM X 33CM (A X L X P) , AREA COSTURA: 40 CM, ESPACO ENTRE ROSCAS: 49 CM

CICLO DE VIDA - O ciclo de vida útil de um costurador manual depende da qualidade do equipamento, da frequência de uso e dos cuidados com sua manutenção, podendo durar décadas se bem conservado. Para prolongar sua durabilidade, é essencial utilizá-lo corretamente, evitando aplicar força excessiva ou usá-lo em materiais inadequados. A lubrificação periódica das partes móveis, a limpeza após o uso para remover resíduos de papel e linha, e o armazenamento em local seco, longe de umidade e poeira, ajudam a evitar ferrugem e desgaste precoce.

c) **ITEM** - PRENSA MANUAL

DESCRIÇÃO DO ITEM - PRENSA MANUAL - MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA E FERRO, REFORÇO LATERAL EM FERRO, ACABAMENTO ENVERNIZADO, VELOCIDADES: N/A, CAPACIDADE MAXIMA: N/A, ACESSORIOS: ROSCA CENTRAL, GUIAS COM ÂNGULO PARA ENCAIXE, MODELO: PRENSA 2X1 - HORIZONTAL E VERTICAL, AREA UTIL 40 X 50 CM, ABERTURA 30 CM.

CICLO DE VIDA - O ciclo de vida útil de uma prensa manual pode ser extremamente longo, frequentemente ultrapassando décadas, desde que seja utilizada corretamente e bem mantida. Para garantir sua durabilidade, é essencial operá-la dentro da capacidade recomendada, evitando aplicar força excessiva ou desalinhada, o que pode comprometer a estrutura. A lubrificação periódica das partes móveis, como roscas e articulações, previne o desgaste prematuro e facilita o manuseio. Além disso, a limpeza regular para remover resíduos de cola, papel e poeira, assim como o armazenamento em local seco para evitar corrosão, são cuidados fundamentais.

d) **ITEM** - MÁQUINA SELADORA

DESCRIÇÃO DO ITEM - MAQUINA SELADORA - TEMPORIZADOR ELETRONICO: 1 ~ 10 S, MATERIAL SOLDABEL: POLIETILENO (PE), PIPROPILENO (PP) E POLIESTER (PES), MODELO: MESA MANUAL TIPO PRANCHA RETRATIL/RETIRAVEL, AJUSTE TEMPERATURA: 0 ~ 300°C, ESPESSURA PLASTICO: 0 ~ 5 MM, POTENCIA: 600 ~ 1000 W, COMPRIMENTO SOLDA: 400 ~ 900 MM, LARGURA SOLDA: 10 ~ 15 MM, TENSAO: 110/220 V - 50 ~ 60HA, CORTADOR: OPCIONAL, ACESSORIOS: BICO DE SUCCAO RETRATIL, MESA (BANDEJA) RETRATIL/RETIRAVEL, PAINEL DIGITAL COM: TIMER DE SELAGEM (AJUSTAVEL) E TEMPO DE VACUO (AJUSTAVEL).

CICLO DE VIDA - O ciclo de vida útil de uma máquina seladora tipo prancha retrátil para confecção de invólucros sob medida pode variar de 5 a 15 anos, dependendo da qualidade do equipamento, da frequência de uso e dos cuidados com a manutenção. Para garantir sua durabilidade, é essencial utilizá-la dentro dos limites recomendados, evitando superaquecimento e uso contínuo sem intervalos adequados. A limpeza regular da área de selagem para remover resíduos de plástico e evitar acúmulo de material garante um funcionamento eficiente. Além disso, a substituição periódica da resistência térmica e do teflon protetor, quando necessário, evita falhas na selagem. Manter a máquina em local seco e livre de poeira reduz o risco de corrosão e problemas elétricos.

2.2. Plano de Contratações Anual - PCA

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

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

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

2.2.1.3. Id do item e Classe/Grupo no PCA:

ITEM	ID PCA	CLASSE/GRUPO
1	17416	7490 - MAQUINAS DIVERSAS DE ESCRITORIO
2	17692	7490 - MAQUINAS DIVERSAS DE ESCRITORIO
3	5515	7490 - MAQUINAS DIVERSAS DE ESCRITORIO
4	18614	3530 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS DE COSTURA
5	18615	3444 - PRENSA MANUAL
6	18258	3540 - EQUIPAMENTOS PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

2.3. Da metodologia do cálculo da demanda

A metodologia de cálculo que visa atender a demanda da pretensa contratação baseia-se na projeção das necessidades do Contratante, considerando as atividades administrativas e operacionais em fase de planejamento e execução. Essa projeção leva em conta o volume de trabalho previsto em cada setor, bem como os objetivos estratégicos do Contratante, que incluem a eficiência na gestão documental, a organização de materiais e a otimização dos processos internos.

Os processos são avaliados quanto à sua complexidade operacional, considerando aspectos como a quantidade e o tipo de documentos a serem fragmentados, assim como acervos documentais a serem prensados, costurados e selados, além de eventuais necessidades específicas relacionadas à segurança da informação, padronização de arquivos e durabilidade dos materiais processados. Esta análise é realizada em conjunto com os setores internos responsáveis pela execução dessas atividades, garantindo o alinhamento com as prioridades institucionais e as exigências legais e operacionais.

Com base nessas informações, elabora-se uma estimativa da demanda anual, que inclui a definição de equipamentos necessários, suas especificações técnicas, frequência de uso esperada e metas de desempenho para cada equipamento. Essa abordagem permite que a aquisição dos equipamentos seja realizada com eficiência, qualidade e alinhamento aos objetivos do Contratante, fortalecendo sua capacidade de atender às demandas administrativas e operacionais de forma sustentável e eficaz.

Essa metodologia de cálculo visa garantir a aquisição de equipamentos para descarte devido e seguro de documentos sigilosos ou pessoais, e para proteção, preservação, conservação, funcionalidade, organização e restauração de acervos documentais, sem excessos ou faltas, assegurando o alinhamento com os objetivos institucionais e a viabilidade orçamentária, garantindo eficiência, qualidade e segurança nos serviços prestados. Para tanto, encontram-se em anexo no presente processo:

a) Memória de Cálculo e Documentos de Suporte da COOTI

A Coordenadoria de TI informou que o quantitativo de **fragmentadoras de papel** foi apreciado pela equipe de planejamento da contratação de TIC, a qual se dedicou a analisar a demanda projetada, tanto em relação à quantidade de documentos produzidos quanto ao número de servidores e setores a serem atendidos. Com base nesse levantamento, considerando as características de cada equipamento, optou-se por disponibilizar um equipamento de pequeno porte para cada subsecretário ou unidade que possua demanda para a destruição de documentos restritos, e um equipamento de grande porte nos pavimentos operacionais (pool de impressão) do prédio anexo, para atendimento massivo.

Sendo assim, as quantidades foram sugeridas com base nas tabelas a seguir:

UNIDADE	LOCAL	QUANTIDADE	EQUIPAMENTO
Vice Governadoria	Sala 231	1	Fragmentadora 15 folhas
Gabinete do Secretário	Sala 217	1	Fragmentadora 15 folhas
Assessoria Especial do Gabinete	Sala 219	1	Fragmentadora 15 folhas
Chefe de Gabinete	Salas 211	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Gestão de Pessoas	6º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial	4º andar	2	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria Adjunta de Administração	4º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Diretoria Geral de Finanças	4º andar	1	Fragmentadora 15 folhas

Subsecretaria Técnico Executiva	Salas 221	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria Adjunta de Relações Internacionais	3º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Comunicação Social e Publicidade	6º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Políticas Inclusivas	Travessa Euclides de Matos	2	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria Especial de Controle de Divisas	2º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Projetos Estratégicos e Pacto RJ	2º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Subsecretaria de Concessões e Parcerias	2º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
Assessoria Técnica	Sala 141	1	Fragmentadora 15 folhas
Chefia de Gabinete	Sala 132	1	Fragmentadora 15 folhas
Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro	2º andar	1	Fragmentadora 15 folhas
TOTAL	20		

* As unidades Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial e Subsecretaria de Políticas Inclusivas receberão duas unidades cada, pois possuem equipes lotadas em endereços distintos.

UNIDADE	QUANTIDADE	EQUIPAMENTO
Coordenadoria de TI	04	Fragmentadora 150 folhas

Quanto aos documentos de suporte que respaldam a necessidade dos equipamentos, insta informar que encontram-se anexados ao presente processo um relatório fotográfico dos pavimentos operacionais e o Organograma da Secretaria de Estado da Casa Civil.

b) Memórias de Cálculo e Documentos de Suporte do APERJ

b.1) FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: TIRAS, CAPACIDADE CORTE: 40 FOLHAS (75 G/M2), CDS, GRAMPOS 26/6, CLIPS 2/0, CARTAO DE CREDITO, CORTE: TIRA 4 MM, ABERTURA INSERCAO: 270MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P2 (NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 60L, TENSAO: 110 / 220 V, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE

A Coordenadoria de Gestão de Documentos do APERJ, baseada na estrutura da instituição (regida pelo Decreto N° 47.673 de 2 de julho de 2021) e na quantidade média mensal de impressões produzidas pela mesma, verificou a necessidade de adquirir a quantidade de 01 (uma) fragmentadora de papel, atendendo aos servidores do APERJ em sua totalidade, conforme apresentado na tabela abaixo:

Setores do APERJ	Quantidade de Fragmentadora
1.1 Assessoria Técnica	01
1.2 Coordenadoria de Gestão de Documentos	
1.2.1 Divisão de Normas Técnicas	
1.2.2 Divisão de Apoio Técnico	
1.3 Coordenadoria de Acesso à Informação	
1.4 Coordenadoria de Gestão do Acervo	01
1.4.1 Divisão de Processamento Técnico	
1.4.2 Divisão de Conservação	
1.4.3 Divisão de Apoio Administrativo	01
Total	

Quanto ao documento de suporte, foi anexado ao processo o Organograma da SECC que respalda a necessidade do equipamento.

b.2) COSTURADOR MANUAL - MATERIAL: FERRO/MADEIRA, SISTEMA DE ROSCAS EM MADEIRA, DIMENSAO: 43CM X 60CM X 33CM (A X L X P) , AREA COSTURA: 40 CM, ESPACO ENTRE ROSCAS: 49 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE

Para auferir o quantitativo do item, a Divisão de Conservação do APERJ considerou-se as seguintes premissas:

- (i) Horas por turno: 08 horas
- (ii) Tempo médio por costura: 10 minutos
- (iii) Eficiência do operador: 90 %

Dessa forma, calculou-se a produção diária de peças, conforme demonstrado abaixo:

$$\text{PRODUÇÃO DIÁRIA} = \frac{(\text{horas por turno} \times 60)}{\text{tempo de costura}} \times \text{eficiência}$$

PRODUÇÃO DIÁRIA = $(8 \times 60) \times 0,9 = 43,2$ livros = 43 livros

10

Para calcular a quantidade de costuradores a serem contratados, foi considerada uma demanda diária de 02 livros. Dessa forma, calculou-se o quantitativo do item como se segue.

QTDE DE COSTURADORES = $\frac{\text{DEMANDA POR LIVROS}}{\text{PRODUÇÃO DIÁRIA}} = \frac{02}{43} = 0,05$ = aproximadamente 01 costurador manual

PRODUÇÃO DIÁRIA 43

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

b.3) PRENSA MANUAL - MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA E FERRO, REFORÇO LATERAL EM FERRO, ACABAMENTO ENVERNIZADO, VELOCIDADES: N/A, CAPACIDADE MÁXIMA: N/A, ACESSÓRIOS: ROSCA CENTRAL, GUIAS COM ÂNGULO PARA ENCAIXE, MODELO: PRENSA 2X1 - HORIZONTAL E VERTICAL, ÁREA ÚTIL 40 X 50 CM, ABERTURA 30 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE

Para auferir o quantitativo do item, a Divisão de Conservação do APERJ considerou-se as seguintes premissas:

* Produção por prensa por hora:

$60 \text{ min} / 10 \text{ min (tempo de ciclo)} = 6$ peças por hora

*Produção diária por prensa:

$6 \text{ (peças por hora)} \times 8 \text{ (horas diárias)} = 48$ peças por dia

*Quantidade necessária de prensas:

$02 \text{ peças (demanda diária)} / 48 \text{ peças por dia} = 0,04$ = aproximadamente 01 prensa manual

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

b.4) MÁQUINA SELADORA - TEMPORIZADOR ELETRÔNICO: 1 ~ 10 S, MATERIAL SOLDÁVEL: POLIETILENO (PE), PIPROPILENO (PP) E POLIÉSTER (PES), MODELO: MESA MANUAL TIPO PRANCHA RETRÁTIL/RETIRÁVEL, AJUSTE TEMPERATURA: 0 ~ 300°C, ESPESSURA PLÁSTICO: 0 ~ 5 MM, POTÊNCIA: 600 ~ 1000 W, COMPRIMENTO SOLDA: 400 ~ 900 MM, LARGURA SOLDA: 10 ~ 15 MM, TENSÃO: 110/220 V - 50 ~ 60HA, CORTADOR: OPCIONAL, ACESSÓRIOS: BICO DE SUÇÃO RETRÁTIL, MESA (BANDEJA) RETRÁTIL/RETIRÁVEL, PAINEL DIGITAL COM: TIMER DE SELAGEM (AJUSTÁVEL) E TEMPO DE VÁCUO (AJUSTÁVEL), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE

Para auferir o quantitativo do item, a Divisão de Conservação do APERJ considerou-se as seguintes premissas:

* Produção por máquina por dia:

$28.800 \text{ segundos (8 horas)} / 10 \text{ segundos (tempo de ciclo)} \times 0,85 \text{ (\% eficiência)} = 2.448$ selagens por máquina por dia

*Quantidade necessária de máquinas:

$672 \text{ demandas por dia} / 2.448 \text{ selagens por dia} = 0,27$ = aproximadamente 01 máquina seladora

Quanto ao documento de suporte, foram anexados ao processo os registros fotográficos que respaldam a

necessidade do equipamento.

2.4. Natureza do Objeto

2.4.1. O objeto a ser contratado é de **natureza comum**, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4.2. 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Do parcelamento da contratação

Baseado no artigo 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, as contratações devem atender ao princípio do parcelamento sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Nesse sentido, a aquisição de fragmentadoras, costurador manual, prensa manual e máquina seladora será realizada de forma parcelada por item, de modo a assegurar a ampla competitividade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

A viabilidade técnica do parcelamento se justifica pelas características próprias e especificações distintas dos itens a serem adquiridos. Cada objeto possui uma natureza única que possibilita sua contratação de maneira autônoma, sem que isso comprometa o conjunto da solução ou a eficiência operacional.

Ademais, o parcelamento traz vantagem econômica, pois amplia as possibilidades de participação de fornecedores especializados em um ou mais itens. Essa estratégia incentiva a competição e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada objeto, otimizando o aproveitamento dos recursos públicos e fortalecendo a competitividade do mercado.

Ao dividir a contratação por itens, a Administração Pública garante o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, permitindo que fornecedores de diferentes segmentos, ainda que não tenham capacidade para atender à totalidade do objeto, possam participar do certame em igualdade de condições. Isso contribui para a ampliação da competitividade e para a seleção da proposta mais adequada para cada item.

Por fim, vale destacar que a regra do parcelamento, prevista na legislação, deve ser aplicada sempre que o objeto for divisível e desde que não haja prejuízo à economia de escala. No presente caso, a separação por itens não gera qualquer perda econômica ou técnica, mas, pelo contrário, representa uma estratégia que beneficia tanto a Administração quanto os potenciais fornecedores.

Dessa forma, a contratação será realizada de forma parcelada, com cada item contratado separadamente, assegurando o cumprimento dos princípios legais, o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a eficiência na execução do objeto contratado.

3.2. Prazo de Vigência e de Execução do Objeto

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

3.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o artigo 94, inciso I da Lei 14.133/21.

3.2.3. O prazo de execução será de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento na forma do **Anexo A**.

3.2.3.1. Os demais 12 (doze) meses de vigência contratual serão destinados à garantia técnica dos equipamentos entregues pela CONTRATADA, contemplando também os procedimentos de recebimento provisório, definitivo, liquidação e emissão de ordem de pagamento.

3.3. Condições de Execução

3.3.1. Os materiais deverão ser entregues de maneira integral, novos e em perfeitas condições de uso, nos quantitativos e endereços informados no quadro abaixo, na forma do **Anexo A**.

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Locais dde Entrega
1	181762	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 150 FOLHAS, CORTE: FOLHAS EM PARTICULAS DE 4 X 45 MM, CLIPS, GRAMPOS NO PAPEL E CARTAO , ABERTURA INSERCAO: 349 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 1,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P-4 (DIN 66.399), CAPACIDADE CESTO: 44L, TENSAO: 127 V	Unidade	04	Coordenação de TI da Secretaria de Estado da Casa Civil - Rua Pinheiro Machado, s/nº, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ
2	160424	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 15 FOLHAS 75 G/M2, CD/DVD, CARTAO, GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CORTE: 3,9 MM X 38 MM - NIVEL 4, ABERTURA INSERCAO: 230 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO , VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,7 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: 4 (P - NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 26 L, TENSAO: 110 V	Unidade	20	
3	171497	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: TIRAS, CAPACIDADE CORTE: 40 FOLHAS (75 G/M2), CDS, GRAMPOS 26/6, CLIPS 2/0, CARTAO DE CREDITO, CORTE: TIRA 4 MM, ABERTURA INSERCAO: 270MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P2 (NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 60L, TENSAO: 110 / 220 V, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01	Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - Praia de Botafogo, 480, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ
4	188142	COSTURADOR MANUAL - MATERIAL: FERRO/MADEIRA, SISTEMA DE ROSCAS EM MADEIRA, DIMENSAO: 43CM X 60CM X 33CM (A X L X P) , AREA COSTURA: 40 CM, ESPACO ENTRE ROSCAS: 49 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01	
5	188130	PRENSA MANUAL - MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA E FERRO, REFORCO LATERAL EM FERRO, ACABAMENTO ENVERNIZADO, VELOCIDADES: N/A, CAPACIDADE MAXIMA: N/A, ACESSORIOS: ROSCA CENTRAL, GUIAS COM ÂNGULO PARA ENCAIXE, MODELO: PRENSA 2X1 - HORIZONTAL E VERTICAL, AREA UTIL 40 X 50 CM, ABERTURA 30 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01	

6	180067	MAQUINA SELADORA - TEMPORIZADOR ELETRONICO: 1 ~ 10 S, MATERIAL SOLDAVEL: POLIETILENO (PE), PIPROPILENO (PP) E POLIESTER (PES), MODELO: MESA MANUAL TIPO PRANCHA RETRATIL/RETIRAVEL, AJUSTE TEMPERATURA: 0 ~ 300°C, ESPESSURA PLASTICO: 0 ~ 5 MM, POTENCIA: 600 ~ 1000 W, COMPRIMENTO SOLDA: 400 ~ 900 MM, LARGURA SOLDA: 10 ~ 15 MM, TENSAO: 110/220 V - 50 ~ 60HA, CORTADOR: OPCIONAL, ACESSORIOS: BICO DE SUCCAO RETRATIL, MESA (BANDEJA) RETRATIL/RETIRAVEL, PAINEL DIGITAL COM: TIMER DE SELAGEM (AJUSTAVEL) E TEMPO DE VACUO (AJUSTAVEL), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01	
---	--------	--	---------	----	--

3.3.2. A entrega deverá ser realizada, nos quantitativos e endereços informados no subitem 3.3.1., no horário de 09:00h as 16:00h, de 2ª à 6ª feira, a não ser que CONTRATANTE e CONTRATADA concordem expressamente em atender solicitação que se realize fora do horário comercial.

3.3.3. A entrega será realizada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**.

3.3.4. Os equipamentos deverão ser transportados em condições que preservem sua integridade, além de estarem em embalagens específicas para proteção contra danos no transporte.

3.3.5. Eventuais danos causados ao equipamento durante o transporte serão de responsabilidade da contratada.

3.3.6. Os equipamentos devem ser entregues acompanhados de manual de operação, certificado de garantia e descrição do suporte técnico oferecido.

3.3.7. Os equipamentos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas do edital ou contrato, acompanhados de manuais técnicos e certificações que comprovem a adequação.

3.3.8. Caso um equipamento apresente defeito, ou não esteja em conformidade com as especificações, deverá ser substituído sem custo adicional ao contratante.

3.3.9. 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;

3.3.10. 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;

3.3.11. 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, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

3.3.12. 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 contratuais.

3.3.13. 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 14.133/2021, 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.

3.3.14. 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.

3.4. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a presente contratação.

3.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.5.1. Os materiais terão a garantia legal 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.

3.5.2. Por se tratar de bem durável usualmente encontrado no mercado, cujos principais fabricantes fornecem garantia além da legal informada no item 3.5.1, a CONTRATADA deverá fornecer equipamento com garantia técnica de 12 (doze) meses, que deverá ser comprovada através de certificado contendo os termos e condições da garantia, o período de cobertura, os procedimentos para solicitar reparos ou substituições, e os detalhes de contato do fabricante ou do serviço de assistência técnica autorizado.

3.6. Forma de Fornecimento

3.6.1. O fornecimento do objeto será de forma imediata, de acordo com os quantitativos e endereços previstos no item 2.1, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**.

3.6.2. A entrega será realizada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**.

3.7. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

A avaliação da qualidade e o aceite do objeto serão realizados em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência. A entrega de cada equipamento será submetida a uma inspeção rigorosa, conduzida pelo Fiscal do Contrato, a fim de verificar a conformidade com as características e padrões exigidos.

O procedimento de avaliação terá início com a inspeção técnica, onde serão conferidos os equipamentos entregues, além das características e padrões descritos no contrato. Essa verificação incluirá testes operacionais básicos, sempre que aplicáveis, e a análise de documentação técnica obrigatória, como manuais de operação e certificados de garantia. Além disso, serão avaliados os aspectos físicos dos equipamentos, como a ausência de danos, deformações ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade ou aparência. O quantitativo dos itens entregues também será analisado de forma rigorosa, garantindo que a quantidade recebida esteja em conformidade com o que foi especificado no pedido.

Objetos que não atendam integralmente às especificações técnicas, ou que apresentem defeitos ou danos, serão considerados não conformes e rejeitados. Nestes casos, a contratada será notificada formalmente para que se providencie a substituição ou a correção no prazo estabelecido no subitem 3.3.11. Todas as conformidades serão registradas em relatórios específicos, detalhando os problemas identificados e as especificações solicitadas.

Essa metodologia busca assegurar que os materiais fornecidos atendam às necessidades da Contratante, garantindo a qualidade, funcionalidade e segurança dos produtos adquiridos e alinhando-se aos princípios da boa gestão pública. Eventuais falhas ou discrepâncias serão registradas formalmente, e o fornecedor será notificado para correção, conforme previsto no contrato.

3.8. Critérios de medição e de pagamento

3.8.1. Por se tratar de objeto com previsão de entrega imediata, o Contratante deverá pagar o preço ao Contratado conforme a respectiva Ordem de Fornecimento, após adimplemento da obrigação de entrega, diretamente na conta corrente de titularidade do contratado a ser indicada junto à instituição financeira contratada pelo Estado do

3.8.2. No caso de o contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo contratante a impossibilidade de o contratado, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo contratado.

3.8.3 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.

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

3.8.4 O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento no endereço eletrônico faturamento@casacivil.rj.gov.br;

3.8.5 Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- 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) por consulta ao SICAF, 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.

3.8.5.1 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.

3.8.5.2 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.

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

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

3.8.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

3.8.6.1 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.

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

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

3.8.7.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

3.8.8 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 instrumento convocatório 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, contratadas com o FMI, a partir de julho/99. 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.

3.8.9 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.

3.8.10. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo contratado, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.8.10.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo contratado.

3.9. Repactuação e 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 disposto no subitem 3.2 deste Termo de Referência, a vigência contratual será de 13 (treze) meses - sendo, contudo, 30 (trinta) dias corridos para execução contratual, ocorrendo entrega integral dos materiais, e os demais 12 (doze) meses de vigência contratual destinados à garantia técnica dos equipamentos entregues pela CONTRATADA, contemplando também os procedimentos de recebimento provisório, definitivo, liquidação e emissão de ordem de pagamento.

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 contratos 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia de Execução Contratual

Não haverá exigência da garantia contratual nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, visando promover a

participação de um maior número de fornecedores e garantir a eficiência e economia na aquisição de bens e serviços pelo poder público, além de, em tese, os riscos que possam advir da execução não apontarem proporcionalmente potenciais prejuízos financeiros.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não há necessidade de indicação de marcas ou modelos, visto que as especificações fornecidas no TR são o suficiente para a oferta de produtos de qualidade.

4.3. Vedação de marcas ou produtos

Não há necessidade de vedação de marcas ou produtos, visto que as especificações fornecidas no TR são o suficiente para a oferta de produtos de qualidade.

4.4. Sustentabilidade

Em razão dos princípios do desenvolvimento sustentável preconizados pelo Decreto Estadual nº 43.629/2012, os produtos fornecidos deverão estar de acordo com os padrões de sustentabilidade vigentes. As embalagens devem ser recicláveis ou confeccionadas com material reciclado, e o transporte dos produtos deve ser otimizado para reduzir as emissões de gases de efeito estufa. A contratada deverá observar as recomendações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis^[1], admitindo-se apenas fragmentadoras que atendam aos critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria nº 304, de 2023, do INMETRO.

4.4.1. Justificativa para adoção de critérios e práticas de sustentabilidade

Nos termos dos arts. 5º, 11, IV, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Administração Pública deve adotar critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações, considerando aspectos como durabilidade, eficiência energética, menor impacto ambiental e responsabilidade pós-consumo. Ademais, o Decreto Estadual nº 43.629/2012 reforça o compromisso do Estado com práticas de desenvolvimento sustentável. Os critérios estabelecidos no item 4.4. deste Termo visam reduzir a geração de resíduos, por meio do uso de embalagens recicláveis ou recicladas; diminuir as emissões de gases de efeito estufa, mediante a otimização do transporte; e assegurar eficiência e segurança, com a exigência de fragmentadoras compatíveis com as normas do INMETRO e requisitos de eficiência energética.

Tais exigências são compatíveis com as práticas de mercado, preservando o caráter competitivo do certame, visto que existem diversos fornecedores aptos a atender tais requisitos. Assim, a inserção desses critérios atende à legislação vigente e aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, sem impor restrições indevidas à competitividade da contratação.

4.5. Exigências de habilitação

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

4.5.1. Habilitação jurídica

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

4.5.1.1. 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.

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

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

4.5.1.4. 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.

4.5.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.5.1.6. 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.

4.5.1.7. 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.

4.5.1.8. 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.

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

4.5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

4.5.2.2. 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.

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

4.5.2.4. 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.

4.5.2.5. 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.

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

4.5.2.7. 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.

4.5.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação de:

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

b) 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.

c) 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;

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

4.5.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

4.5.2.10. 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 do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

a) 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.

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

c) 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.

4.5.3. 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 da mesma Lei, uma vez que se trata de contratação para entrega imediata.

4.5.4. 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 da mesma Lei, uma vez que se trata de contratação para entrega imediata.

4.5.5. Da dispensa da qualificação técnica e econômico-financeira

Justifica-se a não exigência da qualificação técnica e econômico-financeira descrita nos itens 4.5.3 e 4.5.4 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 que sejam 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)."

4.6. Obrigações do Contratante

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 órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

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

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

- 4.6.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da entrega dos equipamentos perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.6.5.** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;
- 4.6.6.** Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;
- 4.6.7.** Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução contratual, fixando prazo para a sua correção;
- 4.6.8.** Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;
- 4.6.9.** Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 4.6.10.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;
- 4.6.11.** 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;

4.7. Obrigações da Contratada

- 4.7.1.** 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;
- 4.7.2.** 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 aceitar a Nota de Empenho, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, 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 14.133/2021;
- 4.7.3.** 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 §1º do art. 21 do Decreto 48.843/2023;
- 4.7.4.** Credenciar, junto à SECC, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação
- 4.7.5.** Fornecer os bens conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;
- 4.7.6.** Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;
- 4.7.7.** 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;
- 4.7.8.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;
- 4.7.9.** Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;
- 4.7.10.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;
- 4.7.11.** Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- 4.7.12.** Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em

compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.8. 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, na presente contratação não se vislumbra a necessidade de exigência do programa de integridade, uma vez que o valor estimado da contratação está abaixo do estipulado na Lei.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório. Por se tratar de bem de **natureza comum**, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme preconiza o artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, o procedimento se dará na modalidade **PREGÃO**, sob a **FORMA ELETRÔNICA**, previsto no artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**, para que os licitantes apresentem suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, com lances intermediários de R\$ 0,10 (dez centavos), aumentando a competitividade e consequentemente a vantajosidade econômica para a Administração Pública.

5.1.1. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A escolha pela combinação da modalidade Pregão, na forma eletrônica, fundamenta-se na natureza dos produtos a serem adquiridos, os quais podem ser claramente especificados no edital e são amplamente disponíveis no mercado, caracterizando-se como bens comuns. O Pregão, por sua agilidade e foco na competitividade, é a modalidade mais indicada para garantir a participação de um maior número de licitantes e obter o melhor preço.

O critério de menor preço unitário por item 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.

Essa combinação de modalidades e critérios está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e isonomia, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e vantajosa.

5.2. Participação de Consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. A vedação à formação de consórcio se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de entrega de materiais, não se tratando de execução contratual com dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro. Desta forma, a restrição contida não reduz a competitividade e permite a participação de pequenas e médias empresas de forma individualizada.

5.3 Participação de 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."

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

- a)** Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- b)** 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;
- c)** Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;
- d)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- e)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- f)** O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;
- g)** A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- h)** 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.

5.4. Subcontratação

A subcontratação apenas se mostra cabível em processos de contratação quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que em algum aspecto requeira a participação de terceiros para atividades especializadas ou que demandem concentração em aspectos específicos da execução, em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades. 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.

5.5. Reserva de cota ou a exclusividade para ME e EPP

Ressalta-se que, somente após realizada a ampla pesquisa de mercado, será analisada a aplicabilidade de reserva que diz respeito ao tratamento diferenciado a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte previsto nas hipóteses do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014) e no Decreto nº 42.063/2009.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Validade e Condições da Proposta

6.1.1. 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.

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

6.1.3. 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 UNITÁRIO** por **ITEM**.

6.2. Critérios de Desempate

6.2.1. Em caso de empate, serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 30 do Decreto nº 48.778/2023.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições de execução

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada será realizada conforme o previsto no protocolo de comunicação, por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.1.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade caso aplicável, das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.2. Agentes Responsáveis

7.2.1 Preposto

7.2.1.1 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.

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

7.2.1.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo período da execução contratual.

7.2.1.3.1. 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.

7.2.1.3.2. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

7.2.1.3.3. Fica facultado ao gestor do contrato dispensar a presença física do preposto da empresa no local da execução do objeto, com base no objeto contratado. Contudo, tal dispensa não exime o preposto de suas responsabilidades.

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

7.2.2. Gestor do Contrato

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

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

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

7.2.2.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

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

7.2.2.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, 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.

7.2.2.8. Promover o controle das garantias contratuais quando aplicáveis.

7.2.2.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

7.2.2.10. 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, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

7.2.2.11. 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.

7.2.2.12. 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.

7.2.2.13. 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 do contrato 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.

7.2.2.14. 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.

7.2.2.15. 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.

7.2.3. Competência comum dos fiscais do contrato

7.2.3.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização.

7.2.3.2. 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, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas.

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

7.2.3.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização.

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

7.2.3.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

7.2.3.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas.

7.2.3.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada.

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

7.2.3.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

7.2.3.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

7.3. Protocolo de comunicação

7.3.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual, os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal do Contrato;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

7.3.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente, será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO			
Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato

Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal do Contrato
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal do Contrato
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal do Contrato
Fiscal do Contrato	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato
Fiscal do Contrato	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal do Contrato	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal do Contrato	Abertura de processo sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do contrato
Gestor do Contrato	Convocação da Reunião inicial	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal do Contrato
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de relatórios	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal do Contrato
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

7.4. Mecanismos de controle

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

7.4.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP

7.4.1.2. Termo de Referência – TR

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

7.4.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

7.4.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

7.4.1.6. E-mail institucional

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

7.5. Forma de aferição do objeto contratado

O objeto será aferido de acordo com a compatibilidade do produto apresentado e as especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7.6. Controle das garantias contratuais

Conforme disposto no subitem 4.1, não haverá exigência de garantia para a presente contratação.

7.7. Método de avaliação da conformidade

A avaliação da qualidade e o aceite do objeto serão realizados em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência. A entrega de cada equipamento será submetida a uma inspeção rigorosa, conduzida pelo Fiscal do Contrato, a fim de verificar a conformidade com as características e padrões exigidos.

O procedimento de avaliação terá início com a inspeção técnica, onde serão conferidos os equipamentos entregues, além das características e padrões descritos no contrato. Essa verificação incluirá testes operacionais básicos, sempre que aplicáveis, e a análise de documentação técnica obrigatória, como manuais de operação e certificados de garantia. Além disso, serão avaliados os aspectos físicos dos equipamentos, como a ausência de danos, deformações ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade ou aparência. O quantitativo dos itens entregues também será analisado de forma rigorosa, garantindo que a quantidade recebida esteja em conformidade com o que foi especificado no pedido.

Objetos que não atendam integralmente às especificações técnicas, ou que apresentem defeitos ou danos, serão considerados não conformes e rejeitados. Nestes casos, a contratada será notificada formalmente para que se providencie a substituição ou a correção no prazo estabelecido no subitem 3.3.11. Todas as conformidades serão registradas em relatórios específicos, detalhando os problemas identificados e as especificações solicitadas.

Essa metodologia busca assegurar que os materiais fornecidos atendam às necessidades da Contratante, garantindo a qualidade, funcionalidade e segurança dos produtos adquiridos e alinhando-se aos princípios da boa gestão pública. Eventuais falhas ou discrepâncias serão registradas formalmente, e o fornecedor será notificado para correção, conforme previsto no contrato.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

- 8.1.5.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.5.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.5.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.5.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 8.1.5.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.6.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.10.4.** Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2.** 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:
- 8.2.1.** Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 8.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.2.** Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- 8.2.2.1.** Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 8.2.2 será o valor anual estimado da contratação.
- 8.2.2.2.** 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 do Contrato.
- 8.2.2.3.** 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 8.13.
- 8.2.2.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 8.1.2 a 8.1.7, 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;
- 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 8.1.8 a 8.1.12, 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;
- 8.3.** 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 do Contrato.

8.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

8.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 8.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

8.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

8.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

8.4.1. 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.

8.4.2. A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Tendo em vista o valor estimado da contratação, o percentual estipulado é razoável em caso de inadimplemento da obrigação contratual.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

8.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 8.2.4, 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.

8.7. 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.

8.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato 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.

8.7.2. 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 8.2.1 e 8.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 8.2.3 e 8.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.3. 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.

8.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato 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 do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.8.1.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 8.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1.1. 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.

8.10.1.2. 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.

8.10.1.3. 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.

8.11. 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 edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

8.11.1. 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.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.13. 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.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2025:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 4490

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0470.4506
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 4490

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

11.6. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11.7. As despesas com o frete até o local da entrega estabelecido no item 3.3.1 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.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Integrante Demandante

Nome: Juliane Baptista Arraulino de Moraes
Setor: Coordenadoria de Gestão de Documentos

ID Funcional nº: 5128464-2

Integrante Técnico

Nome: Karolaine Lins Silva

Setor: Divisão de Conservação

ID Funcional nº: 5143878-0

Integrante Demandante

Nome: Renata Chagas Nunes Costa

Setor: Coordenação de TI

ID Funcional nº: 5083726-5

Integrante Técnico

Nome: José Wilton Pinto Ramalho

Setor: Divisão de Planejamento e Segurança da Informação

ID Funcional nº: 5130514-3

Integrante Administrativo

Nome: Caroline Bispo da Silva

Setor: Coordenadoria de Planejamento da Contratação

ID Funcional nº: 5133538-7

13. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(art. 1º da Resolução SECC nº 137, de 24 de setembro de 2024)

Fábio Tadeu Nicolosi Serrão

Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial

ID Funcional nº 5113638-4

Aroldo Neto

Subsecretário Técnico - Executivo

ID Funcional nº 5014272-0

14. ANEXOS

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

ANEXO A
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX / XXXX

NOTA DE EMPENHO Nº. XXX

Solicitamos à Empresa _____ fornecer o material abaixo especificado, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência do Pregão mencionado acima.

Especificação do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Fornecimento				

Local entrega: _____

de _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____

CONTRATANTE

ANEXO B
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 150 FOLHAS, CORTE: FOLHAS EM PARTICULAS DE 4 X 45 MM, CLIPS, GRAMPOS NO PAPEL E CARTAO , ABERTURA INSERCAO: 349 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 1,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P-4 (DIN 66.399), CAPACIDADE CESTO: 44L, TENSAO: 127 V	Unidade	04		
2	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: PARTICULAS, CAPACIDADE CORTE: 15 FOLHAS 75 G/M2, CD/DVD, CARTAO, GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, CORTE: 3,9 MM X 38 MM - NIVEL 4, ABERTURA INSERCAO: 230 MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,7 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: 4 (P - NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 26 L, TENSAO: 110 V	Unidade	20		
3	FRAGMENTADORA - TIPO CORTE: TIRAS, CAPACIDADE CORTE: 40 FOLHAS (75 G/M2), CDS, GRAMPOS 26/6, CLIPS 2/0, CARTAO DE CREDITO, CORTE: TIRA 4 MM, ABERTURA INSERCAO: 270MM, SISTEMA ALIMENTACAO: AUTOMATICO, VELOCIDADE FRAGMENTACAO: 2,5 M/MIN, NIVEL SEGURANCA: P2 (NORMA DIN 66399), CAPACIDADE CESTO: 60L, TENSAO: 110 / 220 V, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01		
4	COSTURADOR MANUAL - MATERIAL: FERRO/MADEIRA, SISTEMA DE ROSCAS EM MADEIRA, DIMENSAO: 43CM X 60CM X 33CM (A X L X P) , AREA COSTURA: 40 CM, ESPACO ENTRE ROSCAS: 49 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01		
5	PRENSA MANUAL - MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA E FERRO, REFORCO LATERAL EM FERRO, ACABAMENTO ENVERNIZADO, VELOCIDADES: N/A, CAPACIDADE MAXIMA: N/A, ACESSORIOS: ROSCA CENTRAL, GUIAS COM ÂNGULO PARA ENCAIXE, MODELO: PRENSA 2X1 - HORIZONTAL E VERTICAL, AREA UTIL 40 X 50 CM, ABERTURA 30 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01		

6	MAQUINA SELADORA - TEMPORIZADOR ELETRONICO: 1 ~ 10 S, MATERIAL SOLDAVEL: POLIETILENO (PE), PIPROPILENO (PP) E POLIESTER (PES), MODELO: MESA MANUAL TIPO PRANCHA RETRATIL/RETIRAVEL, AJUSTE TEMPERATURA: 0 ~ 300°C, ESPESSURA PLASTICO: 0 ~ 5 MM, POTENCIA: 600 ~ 1000 W, COMPRIMENTO SOLDA: 400 ~ 900 MM, LARGURA SOLDA: 10 ~ 15 MM, TENSAO: 110/220 V - 50 ~ 60HA, CORTADOR: OPCIONAL, ACESSORIOS: BICO DE SUCCAO RETRATIL, MESA (BANDEJA) RETRATIL/RETIRAVEL, PAINEL DIGITAL COM: TIMER DE SELAGEM (AJUSTAVEL) E TEMPO DE VACUO (AJUSTAVEL), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	01		
---	--	---------	----	--	--

[1] Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf> Acesso em 14 de agosto de 2025

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wilton Pinto Ramalho, Assistente II**, em 22/08/2025, às 14:56, 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 **Renata Chagas Nunes Costa, Secretária I**, em 22/08/2025, às 14:57, 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 22/08/2025, às 15:19, 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 **Juliane Baptista Arraulino de Moraes, Chefe de Departamento**, em 22/08/2025, às 15:32, 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 22/08/2025, às 15:34, 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 25/08/2025, às 17:19, 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 **Aroldo Rodrigues Goncalves Neto, Subsecretário**, em 26/08/2025, às 14:33, 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 **106786165** e o código CRC **4CA6F520**.

Referência: Processo nº SEI-150010/000321/2024

SEI nº 106786165

Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: