



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

Considerando o uso intensivo do forno combinado elétrico da Rational nas cozinhas dos Palácios Guanabara e das Laranjeiras, com operação diversas vezes ao dia, a aquisição das pastilhas de limpeza originais é uma necessidade técnica essencial para a manutenção da eficiência, segurança e durabilidade do equipamento.

O forno combinado elétrico da Rational, conta com um sistema de higienização automática que exige o uso de pastilhas desenvolvidas especificamente pelo fabricante, as quais possuem funções e composições distintas, identificadas por suas cores:

- Pastilhas verdes (Active Green): responsáveis pela remoção de gorduras, resíduos e incrustações provenientes do preparo frequente de alimentos. Ela possibilita a limpeza ultrarrápida do equipamento em aproximadamente 12 minutos.
- Pastilhas azuis (Care): têm função descalcificante e atuam na prevenção do acúmulo de calcário no gerador de vapor e demais componentes internos, aumentando a vida útil do equipamento.

A utilização das pastilhas corretas garante uma limpeza eficaz, sem causar danos aos materiais sensíveis do forno, preservando sua funcionalidade e atendendo às exigências do fabricante. O uso de produtos não homologados pode comprometer o desempenho do equipamento, resultar em falhas operacionais, anular a garantia técnica e aumentar os custos com manutenções corretivas.

Além disso, a higienização apropriada do forno Rational está diretamente relacionada à conformidade com as normas da vigilância sanitária e aos padrões de segurança alimentar exigidos em cozinhas industriais. A manutenção regular com os produtos recomendados reduz o risco de contaminação cruzada e assegura um ambiente de preparo de alimentos seguro e dentro das exigências legais.

Embora, atualmente exista em estoque pastilhas de limpeza (azuis e vermelhas) para os fornos Rational, a solicitação de nova aquisição se justifica por diversos fatores técnicos e operacionais:

- Garantia de abastecimento contínuo: Tais pastilhas são insumos essenciais e de uso diário, com consumo previsível e constante. A manutenção de um nível mínimo de estoque de segurança é necessária para prevenir riscos de desabastecimento, especialmente diante de eventuais atrasos em processos licitatórios, entregas ou indisponibilidade no mercado.
- Uso diário e intensivo dos equipamentos: A cozinha industrial opera com dois fornos Rational em uso contínuo, realizando 3 ciclos de limpeza por semana. Isso gera uma demanda mensal estimada de 48 unidades de pastilhas azuis e 72 unidades de pastilhas verdes (que fará substituição da pastilha de cor vermelha), o que pode reduzir rapidamente o estoque existente.
- Tempo de tramitação de compras públicas: Considerando os prazos administrativos para aquisição via processo licitatório ou dispensa, a antecipação da reposição é estratégica para assegurar que o fornecimento não seja interrompido, mesmo diante de eventual aumento no consumo ou necessidade de limpezas adicionais.
- Validade dos produtos: As pastilhas de limpeza para fornos Rational possuem, em geral, prazo de validade de 2 anos a partir da data de fabricação, conforme informado pelo fabricante. O armazenamento deve ser feito em local seco, arejado e protegido de calor e umidade excessiva, mantendo as embalagens originais fechadas até o momento do uso. Esses cuidados garantem a integridade e a eficácia do produto ao longo de sua validade. Essa durabilidade permite a aquisição antecipada e a estocagem segura, contribuindo para o planejamento logístico e prevenindo riscos de desabastecimento, sem comprometer a qualidade do produto.
- Eficiência e planejamento logístico: A aquisição antecipada com base em planejamento de consumo reduz custos operacionais, evita aquisições emergenciais e contribui para a continuidade das atividades com conformidade sanitária.

Portanto, diante de todo exposto, justifica-se a necessidade da pretensa contratação para atendimento da demanda apresentada pela Coordenadoria de Copa e Cozinha, da Secretaria de Estado da Casa Civil.

1.1 Dispositivo Legal para contratação

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

"Art. 75. É dispensável a licitação:

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

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

1.1.2. Ademais, em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, localizou-se a seguinte contratação similar com valores unitários homologados que comprovam, além do PCA, que o valor da contratação está dentro do limite permitido para dispensa de licitação:

ÓRGÃO	MATERIAL	QUANTIDADE ADQUIRIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DATA DA HOMOLOGAÇÃO	FUNDA
Comando da Aeronáutica Manaus/AM	Item 1 - Pastilhas CARE (azul)	25	R\$ 660,00	R\$ 16.500,00	02/06/2025	Lei 14.13 Id contra
	Item 3 - Pastilhas Active Green (verde)	40	R\$ 780,00	R\$ 31.200,00	02/06/2025	

1.1.3. O documento comprobatório da referida pesquisa consta anexado aos autos do processo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Trata-se da aquisição de pastilhas descalcificante e de limpeza do forno combinado elétrico da Rational, para atender às necessidades da Coordenadoria de Copa e Cozinha, da Secretaria de Estado da Casa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Obs.: A descrição técnica complementar dos itens encontra-se no subitem 2.1.4.

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	7930.009.0026	192150	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA, APRESENTAÇÃO: PASTILHA VERDE , FUNÇÃO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICAÇÃO: DESCALCIFICAÇÃO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO, METASSILICATO DE DISSÓDIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO, ÁCIDO METÁLICO ÁCIDO ADÍPICO, FRAGRÂNCIA: N/A, SOLUBILIDADE: ÁGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	14
2	7930.009.0025	192149	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA, APRESENTAÇÃO: PASTILHA AZUL , FUNÇÃO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICAÇÃO: DESCALCIFICAÇÃO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO, METASSILICATO DE DISSÓDIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SÓDIO, ÁCIDO CÍTRICO, ÁCIDO METÁLICO ÁCIDO ADÍPICO, FRAGRÂNCIA: N/A, SOLUBILIDADE: ÁGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	10

2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (CatELog), informo que o Decreto nº 49.316/2024 que instituiu e regulamentou o catálogo eletrônico de padronização de logística - CatELog, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, até a presente data, somente disponibilizou modelos de contratação padronizados, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atendendo à presente demanda, como pode ser observado no link: [CatELog](#). Já em relação aos modelos existentes 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 neste Termo.

2.1.3. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme dados a seguir:

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

2.1.3.2. Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

2.1.3.3. ID do item no PCA: 19420 e 19532

2.1.3.4. Classe/Grupo: 7930 - COMPOSTOS E PREPARADOS PARA LIMPEZA E POLIMENTO

2.1.4. Descrição Técnica Complementar**Item 1 - Pastilhas de Detergente Active Green**

Garantem o melhor desempenho na limpeza.

As pastilhas de detergente com nova formulação não contém fosfato nem fósforo, bom para o equipamento e para o meio ambiente, e diminuem o uso de detergente em até 50%, sem comprometer a potência de limpeza nem a higiene. Possibilita a limpeza ultrarrápida do forno combinado elétrico da Rational, em aproximadamente 12 minutos.

Código Rational do Produto: 56.01.535

Item 2 - Pastilhas Care

Pastilha descalcificante que impede com eficiência a formação de depósitos de calcário.

As substâncias de conservação protegem o gerado de vapor e a câmara de cocção ativamente contra calcificações antes do seu surgimento e prolongam a vida útil do equipamento. Segurança operacional confiável sem amaciamento da água nem descalcificações demoradas.

Código Rational do Produto: 56.00.562

2.1.5. Justificativa da Escolha de Marca

Considerando a necessidade de manutenção contínua e adequada dos equipamentos profissionais de cozinha utilizados na Coordenadoria de Copa e Cozinha, em especial os **fornos combinados elétricos da marca Rational**, destaca-se a importância da aquisição de **pastilhas de limpeza específicas e originais recomendadas pelo fabricante**.

A utilização de produtos originais é condição essencial para assegurar o pleno desempenho, a durabilidade e a segurança dos equipamentos, bem como para **evitar danos que possam decorrer do uso de materiais incompatíveis ou genéricos**, os quais podem comprometer o funcionamento e invalidar garantias técnicas. Além disso, a adoção de práticas de higienização regulares com os insumos apropriados contribui diretamente para o atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar, especialmente em ambientes institucionais de preparo de alimentos.

Neste sentido, a **exigência da marca “Rational” ou produto original recomendado pelo fabricante** se fundamenta tecnicamente na **necessidade de compatibilidade absoluta com o equipamento já existente**, bem como no **cumprimento das exigências de manutenção preventiva e corretiva previstas no manual técnico do fabricante**, cuja inobservância pode acarretar perda de garantia, aumento dos custos de manutenção e riscos operacionais.

Do ponto de vista jurídico, a **Lei nº 14.133/2021**, permite a **indicação de marca** de forma excepcional, desde que **devidamente justificada nos autos do processo administrativo**. No presente caso, tal exigência encontra-se **tecnicamente motivada e devidamente fundamentada na especificidade do insumo, na compatibilidade com o bem principal e no risco de comprometimento da funcionalidade do forno combinado elétrico, caso utilizadas alternativas genéricas ou não homologadas**.

Diante disso, a contratação revela-se **adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública**, uma vez que resguarda o patrimônio público, assegura a continuidade das atividades da Coordenadoria de Copa e Cozinha e garante a conformidade com os padrões técnicos e sanitários exigidos.

Conclui-se, portanto, a justificativa da escolha de marca pela **pertinência, legalidade e vantajosidade da contratação pretendida**, incluindo-se a exigência da marca, quando devidamente respaldada por motivação técnica e formalizada nos autos do procedimento.

2.2. Da metodologia de cálculo da demanda

2.2.1 A metodologia de cálculo da demanda teve como base a rotina atual de higienização dos equipamentos, conforme os dados operacionais da cozinha industrial:

- Quantidade de forno combinado elétrico da Rational em operação: 02
- Frequência de limpeza: 03 ciclos por forno semanalmente
- Tipo de ciclo utilizado: Normal (uso de 4 pastilhas Care + 6 Active Green por ciclo)

Consumo estimado mensal:

- Care (pastilhas azuis): 4 pastilhas/ciclo × 3 limpezas na semana = 48 unidades
- Active Green (pastilhas verdes): 6 pastilhas/ciclo × 3 limpezas na semana = 72 unidades

Recomendação de aquisição:

- Care (pastilhas azuis): caixas com 150 unidades – reposição a cada 1,5 meses
- Active Green (pastilhas verdes): caixas com 150 unidades – reposição a cada 1 meses

De acordo com o cálculo feito, estimando para 12 meses, chegamos a seguinte conclusão:

- Care (pastilhas azuis): Faz-se necessário a utilização de 576 pastilhas/ano, ou seja, 4 baldes, **totalizando 8 baldes** para 2 fornos combinados elétricos.
- Active Green (pastilhas verdes): Faz-se necessário a utilização de 864 pastilhas/ano, ou seja, 6 baldes, **totalizando 12 baldes** para 2 fornos combinados elétricos.

Uma margem adicional de segurança de 10% pode ser considerada para atender variações operacionais.

2.2.2. O documento de suporte da memória de Cálculo consta anexado aos autos do processo.

2.3. Natureza do Objeto

2.3.1. Quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como **BEM COMUM**, nos termos do inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado.

Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

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

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexistência de licitação.

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

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

De acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foram definidas as hipóteses de dispensa de licitação, conforme textual abaixo, tendo sido, conforme supramencionado no subitem 1.1, o valor atualizado pelo Decreto 12.343/2024:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)"

Dessa forma, embora a licitação seja a norma padrão, a dispensa de licitação proporciona agilidade na contratação de bens e serviços enquadrados nas hipóteses legais previstas no art. 75 da Lei 14.133/2021, concedendo à Administração uma maior celeridade e simplificação no processo de contratação, poupando tempo e recursos, diminuindo a burocracia e oferecendo flexibilidade. Isso possibilita que as contratações sejam realizadas de forma mais rápida e adequada às necessidades específicas de cada situação, como é o caso em questão, ao mesmo tempo em que reduz os custos administrativos associados à realização de procedimentos licitatórios.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Do parcelamento ou não da contratação

De acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à contratação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Em textual:

Art. 40, § 2º: Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente viável dividir a solução;
2. É economicamente viável dividir a solução;
3. Não há perda de escala ao dividir a solução;
4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Com base no escopo apresentado deve ser considerada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, uma vez que não compromete a integridade qualitativa do objeto a ser executado, não importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto.

A divisibilidade do objeto em dois itens distintos se justifica pela **natureza técnica diferenciada das pastilhas**:

- As **pastilhas de limpeza** são formuladas para remover resíduos orgânicos, gorduras e sujidades provenientes do preparo de alimentos.
- As **pastilhas descalcificantes** possuem composição química específica para prevenir a formação de calcário nos componentes internos do forno, especialmente nas resistências e sistemas de vapor, atuando na manutenção preventiva do equipamento.

Cada tipo de pastilha possui função, formulação, frequência de uso e codificação distintas, inclusive com identificação técnica própria nos manuais e catálogos da fabricante Rational, não sendo substituíveis entre si.

Assim, são insumos **tecnicamente autônomos**, cuja aquisição pode e deve ser tratada separadamente, sem prejuízo à funcionalidade do equipamento.

Analisando de forma econômica, ao realizar o parcelamento, a Administração permite que **fornecedores especializados em cada tipo de insumo** possam participar da licitação, mesmo que não comercializem ambas as categorias de pastilhas, **ampliando a competitividade**, permitindo a participação de um maior número de licitantes, além de **reduzir o risco de sobrepreço**, especialmente em casos em que um fornecedor domine apenas uma das linhas de fornecimento e já possua uma quantidade considerável no estoque para atendimento da demanda. Ressalte-se que não há prejuízo à economia de escala, tampouco comprometimento à coerência funcional do objeto.

Diante do exposto, o parcelamento do objeto em **2 (dois) itens autônomos e complementares** é técnica e economicamente justificável, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Prazo de Vigência e Execução

3.2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.2.2. A publicação do contrato deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua assinatura, por tratar-se de contratação direta, em conformidade com o artigo 94, inciso II da Lei 14.133/21.

3.2.3. O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, a contar da emissão e envio da primeira Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**, desde que não ultrapasse a vigência contratual.

3.3. Condições de Execução

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

3.3.1.1. A execução terá início a contar da emissão da primeira ordem de fornecimento;

3.3.1.2. A entrega deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão e envio da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**;

3.3.1.3. A entrega do objeto será de forma parcelada, de acordo com o percentual especificado no seguinte cronograma:

MATERIAIS	PASTILHAS ACTIVE GREEN	PLASTILHAS CARE
1ª entrega	50%	50%
2ª entrega	50%	50%

3.3.1.3.1. A entrega deverá ser realizada em **2 (duas) remessas**, mediante emissão de ordem de fornecimento, e os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega;

3.3.1.3.2. A segunda remessa, deverá ter a ordem de fornecimento emitida em até 180 (cento e oitenta) dias após a primeira;

3.3.1.3.3. Justifica-se a entrega parcelada pela possibilidade de recebimento gradual do material, o que reduz os custos com estocagem e minimiza perdas, considerando que a vida útil do produto é de aproximadamente 24 (vinte e quatro) meses da data de fabricação;

3.3.2. O objeto da contratação deverá ser entregue no seguinte local:

Palácio Guanabara: Rua Pinheiro Machado s/nº – Prédio Anexo – 4º andar
Laranjeiras – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

3.3.2.1. As entregas **deverão ser previamente agendadas** com o servidor Gabriel Henrique Oliveira Barbosa Ferreira, através do telefone (21) 2334-3404, devendo ser realizada de segunda a sexta, das 10h às 16h;

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

3.3.3. O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, 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;

3.3.4. 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;

3.3.5. O objeto do contrato 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 do contrato um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas DA CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

3.3.6. 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.

3.3.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

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

3.3.9. 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. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os materiais terão a garantia de 90 (noventa) dias, pelos vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme o estabelecido no inciso II, do art. 26, da Lei 8.078/1990. Não será necessária a previsão de manutenção e assistência técnica para a referida contratação.

3.5. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação. Diante do exposto não será aplicado o percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, conforme dispõe o § 9º do art. 25 da Lei 14.133, de 2021.

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

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

3.7. Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme cronograma de entrega disponibilizado no subitem **3.3.1.3.**

3.8. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

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

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

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

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

Sendo assim, optou-se pela não utilização de metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto em nossos processos de aquisição, por se tratar de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

3.9. Critérios de medição e de pagamento

3.9.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em 02 (duas) parcelas, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada.

3.9.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023, observadas as demais disposições constantes do do Termo de Referência.

3.9.3. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br, acompanhada de:

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

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

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

3.9.5. 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.

3.9.6. 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.

3.9.7. 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.

3.9.8. 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023, e no Termo de Referência.

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

3.9.10. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

3.9.13. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento respectivo ficará suspenso, prosseguindo-se a contagem a partir da apresentação da nova documentação isenta de erros;

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

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

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

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

3.9.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ou, ainda, 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.

3.9.19. 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, de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

3.9.21. 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, 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.

3.9.22. 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.

3.10. Reajuste de Preços

3.10.1. Repactuação

O reajuste por repactuação não será aplicado, conforme disposto no artigo 6º, inciso LIX da Lei 14.133/2021, que prevê esse tipo de reajuste exclusivamente para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, circunstância que não se aplica à presente contratação.

3.10.2. Reajuste em Sentido Estrito

3.10.2.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

3.10.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

3.10.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

3.10.2.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

3.10.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.10.2.5.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

3.10.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.10.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.10.2.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

3.10.2.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no Edital e no Contrato.

3.10.2.9. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.10.2.10. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

3.10.2.11. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

3.10.2.12. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

3.11. 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 n.º 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 n.º 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia de Execução Contratual

Não será exigida a garantia de execução prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação previsto na publicação do item no PCA/2025 é de pequeno vulto. Em observância ao princípio da proporcionalidade, a exigência de garantia em contratações dessa natureza não se mostra adequada, tendo em vista que o objeto do contrato não apresenta riscos financeiros ou operacionais de grande magnitude, o que reduz a necessidade de adoção de medidas de garantia adicionais.

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

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

4.2. Indicação marcas ou modelos

Haverá indicação de marca para a pretensa contratação, conforme justificativa constante no item 2.1.5.

4.3. Vedação de marca ou produto

Não haverá vedação de marca ou produto para a pretensa contratação, entretanto, destaca-se a justificativa para escolha de marca constante no item 2.1.5.

4.4. Sustentabilidade

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

4.5. Modelo de Gestão da Contratação

4.5.1. Condições de execução

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

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

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

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

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

4.5.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, objetivando a apresentação do modelo de gestão contratual, conforme informações constantes no presente instrumento, acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Preposto

4.6.1. 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.

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

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

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

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

4.6.6. 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.

4.7. Fiscalização

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 na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

4.8. Gestor do Contrato

4.8.1. 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.

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

4.8.3. 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.

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

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

4.8.6. 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.

4.8.7. 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.

4.8.8. Promover o controle das garantias contratuais.

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

4.8.10. 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.

4.8.11. 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.

4.8.12. 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.

4.8.13. 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.

4.8.14. 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.

4.8.15. 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.

4.9. Competência comum dos fiscais do contrato

4.9.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.9.2. 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;

4.9.3. 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;

- 4.9.4.** Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;
- 4.9.5.** Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- 4.9.6.** Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 4.9.7.** Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;
- 4.9.8.** Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;
- 4.9.9.** 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;
- 4.9.10.** 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;
- 4.9.11.** Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

4.10. Fiscalização Técnica

- 4.10.1.** Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;
- 4.10.2.** Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;
- 4.10.3.** Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- 4.10.4.** Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;
- 4.10.5.** Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;
- 4.10.6.** Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- 4.10.7.** Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- 4.10.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 4.10.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 4.10.10.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 4.10.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 4.10.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 4.10.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.11. Protocolo de comunicação

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

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

4.11.2. 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 prorrogação ou supressão de prazo	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
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato
Fiscal de Contrato	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal de Contrato	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto

Fiscal de Contrato	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
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 de 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	Supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
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

4.11.3. Mecanismos de controle

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

4.11.3.2. Termo de Referência – TR

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

4.11.3.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.11.3.5. Sistema Eletrônico de Informações

4.11.3.6. E-mail institucional

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

4.11.3.8. Termo de Contrato

4.12. Exigências de habilitação

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

4.12.1 Habilitação Jurídica

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

4.12.1.1. 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.

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

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

4.12.1.4. 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.

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

4.12.1.6. 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.

4.12.1.7. 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.

4.12.1.8. 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.

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

4.12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

4.12.2.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.12.2.4. 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.

4.12.2.5. 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.

4.12.2.6. 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.

4.12.2.7. 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.

4.12.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação de::

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

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

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

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

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

4.12.2.10. 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.

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

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

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

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

4.12.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.12.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.12.3.1.1. Não será causa de inabilitação da CONTRATADA a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.12.3.1.2. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, a fim de promover a participação de um maior número de fornecedores e garantir a eficiência e economia na aquisição de bens pelo poder público, além de, em tese, os riscos que possam advir da execução não apontarem proporcionalmente potenciais riscos que justifiquem outras exigências.

4.12.4. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

4.12.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto do contrato, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.12.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.12.4.1.2. A proponente deverá comprovar qualificação técnica através de comprovação do desempenho ou declaração de empresas públicas ou privadas de que forneceu o material compatível com o objeto, no percentual de 10% da quantidade total de cada material informado no item 2.1 do presente instrumento, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados. Justifica-se o percentual de 10% para aumentar a competitividade no certame;

4.12.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação de diferentes atestados de contratos executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação;

4.12.4.1.4. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone;

4.12.4.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que os materiais foram fornecidos.

4.13. Obrigações do Contratante

4.13.1. 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;

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

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

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

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

4.13.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com a execução do objeto;

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

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

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

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

4.13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE 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;

4.13.12. Permitir e facilitar a vistoria do imóvel e dos bens móveis a serem assegurados;

4.13.13. Prestar informações e/ou esclarecimentos necessários à cobertura do seguro;

4.13.14. Comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações em relação à inclusão e exclusão de bens, assim como a ocorrência de sinistro.

4.14. Obrigações da Contratada

4.14.1. 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;

4.14.2. 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 disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.14.3. 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 art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

4.14.4. 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.

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

4.14.6. 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;

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

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

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

4.14.10. 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;

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

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma e critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e modo de disputa **ABERTO**, com lances intermediários de R\$ 10,00 (dez reais).

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

A contratação por dispensa de licitação proporciona agilidade na contratação de bens e serviços enquadrados nas hipóteses legais previstas no art. 75 da lei 14.133/2021. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado à dispensa de licitação, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a administração pública. Portanto, a combinação da dispensa de licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado para a prestação do serviço, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

5.2. Participação de consórcio e cooperativas

5.2.1. Consórcio

Não será permitida a participação de consórcios na pretensa contratação. A vedação se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de aquisição de materiais, cujo valor total não resultará em despesa de grande vulto.

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

5.2.2. Cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.1.3. 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;

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

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

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

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

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

5.2.2.1.9. 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.

5.3. Subcontratação

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

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

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

5.4. Reserva de cota ou Exclusividade para ME e EPP

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

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

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

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

- a) Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- c) Verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
- d) Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- e) Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação;
- f) Tratar-se de licitação do tipo menor preço.

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 valores, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

6.1.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, o valor unitário máximo do item, estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis, e como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2. Critérios de Desempate

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

6.3. Da exigência de amostra

Não será necessária a apresentação de amostras.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

7.1.5.4. Deixar de apresentar folder/catálogo/prospecto ;

7.1.5.5. Apresentar proposta ou folder/catálogo/prospecto em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

- 7.1.6.1.** Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;
- 7.1.9.** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 7.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.10.3.** Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 7.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 7.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 7.2.** 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:
- 7.2.1.** Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.2.** Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- 7.2.2.1.** Na hipótese de a infração ser cometida antes da efetivação da contratação, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor da Nota de Empenho emitida;
- 7.2.2.2.** Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- 7.2.2.3.** 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 7.13.
- 7.2.2.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, 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;
- 7.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, 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;
- 7.3.** Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 7.3.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, caso haja, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 7.3.2.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato, caso haja, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente Termo de Referência.
- 7.4.** 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, caso haja.
- 7.4.1.** 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.
- 7.4.2.** A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato 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.
- 7.5.** Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:
- 7.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 7.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;
- 7.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.6.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:
- a)** as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b)** a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, 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 (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.
- 7.7.** 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.
- 7.7.1.** A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital, 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.
- 7.7.2.** 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 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;
- b)** 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.3.** 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.
- 7.8.** A aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

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

7.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento estimado da contratação deverá ser divulgado no aviso de dispensa eletrônica, quando da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

9.1. As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.30.03

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de manutenção contínua e adequada dos equipamentos profissionais utilizados na Coordenadoria de Copa e Cozinha, em especial os **foros combinados elétricos da marca Rational**, destaca-se a importância da aquisição de **pastilhas de limpeza específicas** recomendadas pelo fabricante.

A utilização de produtos originais é condição essencial para assegurar o pleno desempenho, a durabilidade e a segurança dos equipamentos, bem como para **evitar danos que possam decorrer do uso de materiais incompatíveis ou genéricos**, os quais podem comprometer o funcionamento e invalidar garantias técnicas. Além disso, a adoção de práticas de higienização regulares com os insumos apropriados contribui diretamente para o atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar, especialmente em ambientes institucionais de preparo de alimentos.

Diante disso, a contratação revela-se **adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública**, uma vez que **resguarda o patrimônio público, assegura a continuidade das atividades da Coordenadoria e garante a conformidade com os padrões técnicos e sanitários exigidos**. Ressalta-se ainda que o objeto é específico, sendo sua aquisição justificada tecnicamente pelo vínculo direto com o equipamento Rational, o que, inclusive, poderá embasar a adoção de critérios de marca ou especificação técnica no procedimento de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando devidamente motivado.

Assim, conclui-se pela **pertinência e regularidade da contratação pretendida**, alinhada ao interesse público, à economicidade e à eficiência na gestão de recursos e bens públicos.

Ademais, o valor estimado da contratação no exercício corrente, está alinhado com os objetivos planejados no Plano de Contratação Anual da SECC.

Diante do exposto, verificou-se que a contratação é tecnicamente viável e economicamente adequada, assegurando eficiência operacional, sustentabilidade ambiental, além de contribuir para a continuidade e aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Copa e Cozinha, da Secretaria de Estado da Casa Civil, desta forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. Considerando o disposto no artigo 7º do Decreto nº 48.816/2023, os elementos de planejamento previstos no § 2º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 constam no Termo de Referência.

- 11.3. Antes de apresentar a proposta, a PROPONENTE 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.
- 11.7. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.
- 11.8. As despesas com o frete até o local da entrega, 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. ANEXOS

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

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integrante Demandante/Técnico

Nome: Gabriel Henrique Oliveira Barbosa Ferreira
Área/Setor: SECC/COOCPC
Id Funcional: 5121375-3

- Integrante Demandante

Nome: Adenilson Luiz Theodoro da Silva
Área/Setor: SECC/COOCPC
Id Funcional: 4354314-6

- Integrante Administrativo

Nome: Danielle de Araújo Daniel
Área/Setor: SECC/COOPLAN
Id Funcional: 5085053-9

14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com base no artigo 1º da Resolução SECC nº 137/2024, o presente Termo será assinado pelo Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial.

FABIO TADEU NICOLosi SERRÃO Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial - SUBGAP Id. Funcional nº. 5113638-4
--

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XXX

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX / XXXX

Pela presente Ordem de Fornecimento, solicitamos à Empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o Referência.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	192150	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA,APRESENTACAO: PASTILHA VERDE, FUNCAO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICACAO: DESCALCIFICACAO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSICAO BASICA: HIDROXIDO DE SODIO, METASSILICATO DE DISSODIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SODIO, ACIDO CITRICO, ACIDO METALICO ACIDO ADIPICO, FRAGRANCIA: N/A, SOLUBILIDADE: AGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	XXXXXXX

2	192149	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA,APRESENTACAO: PASTILHA AZUL, FUNCAO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICACAO: DESCALCIFICACAO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSICAO BASICA: HIDROXIDO DE SODIO, METASSILICATO DE DISSODIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SODIO, ACIDO CITRICO, ACIDO METALICO ACIDO ADIPICO, FRAGRANCIA: N/A, SOLUBILIDADE: AGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	XXXXXX
---	--------	--	---------	--------

Local de entrega: Rua Pinheiro Machado s/nº - Palácio Guanabara - Prédio Anexo - 4º andar Laranjeiras - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

Responsável pelo Recebimento: _____

Tel: () _____

Rio de Janeiro, ____ de ____ de 20 ____.

CONTRATANTE

ANEXO B - MODELO DE PLANILHA DE

CUSTOS

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	192150	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA,APRESENTACAO: PASTILHA VERDE, FUNCAO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICACAO: DESCALCIFICACAO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSICAO BASICA: HIDROXIDO DE SODIO, METASSILICATO DE DISSODIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SODIO, ACIDO CITRICO, ACIDO METALICO ACIDO ADIPICO, FRAGRANCIA: N/A, SOLUBILIDADE: AGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	14
2	192149	DESENGRAXANTE / DESENGORDURANTE LIMPEZA PESADA,APRESENTACAO: PASTILHA AZUL, FUNCAO: ELIMINAR SUJEIRA, GORDURA, APLICACAO: DESCALCIFICACAO E ABRILHANTAMENTO DE FORNO, COMPOSICAO BASICA: HIDROXIDO DE SODIO, METASSILICATO DE DISSODIO, ETOXILADO DE ALCOOL GORDO, CARBONATO DE SODIO, ACIDO CITRICO, ACIDO METALICO ACIDO ADIPICO, FRAGRANCIA: N/A, SOLUBILIDADE: AGUA, FORMA FORNECIMENTO: BALDE COM 150 PASTILHAS	UNIDADE	10

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Luiz Theodoro da Silva, Assistente II**, em 13/06/2025, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Henrique Oliveira Barbosa Ferreira, Coordenador**, em 13/06/2025, às 12:07, 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 **Danielle de Araujo Daniel, Ajudante II**, em 13/06/2025, às 12:21, 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 16/06/2025, às 14:46, 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 **101991714** e o código CRC **36CE8DOC**.