



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por finalidade encontrar a melhor solução para atender à necessidade de equipamentos para utilização no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ, órgão integrante da estrutura da Secretaria de Estado da Casa Civil, detalhados neste Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ detém 11 (onze) áreas de guarda e permanência de acervos: biblioteca (duas salas); quatro depósitos; uma sala para materiais sensíveis; quarentena (duas salas) e Diário Oficial (duas salas). Todas essas áreas precisam estar de acordo com os parâmetros adequados de conservação, ou seja, precisam de controle de temperatura e umidade relativa, por meio de utilização de **data logger**. O equipamento solicitado viabiliza que a instituição, em especial a Divisão de Conservação, tenha ciência dos índices diários e flutuações da temperatura e umidade relativa. A partir desse equipamento, a instituição poderá buscar recursos para a conservação a longo prazo do acervo que está sob seus cuidados.

Por se encontrar localizado em uma região de concentração de umidade, em frente à praia de Botafogo, a instituição sofre com os efeitos de sua localização, sendo o elevado índice de umidade relativa um dos mais notados, perceptível pelo registro de alguns poucos aparelhos de medições que a instituição ainda detém, e também pela influência no acervo, o qual tem lidado com a proliferação de fungos em depósitos e na quarentena, motivo pelo qual se faz necessário a utilização de **desumidificador**, que possibilita colocar os índices de umidade relativa dentro dos parâmetros de conservação, ou seja, mantendo faixa entre 45% e 65%, apresentando maior estabilidade a longo prazo para o acervo.

Com uma fachada de nove janelas, sendo duas pertencentes a uma sala utilizada para guarda e permanência do acervo livreiro e já fragilizado, colocando em evidência a necessidade de **luxímetro**, instrumento de medição, para que a instituição possa providenciar um ambiente mais adequado ao acervo. O luxímetro mede o índice de luminância do local, permitindo o reconhecimento e controle de fatores que interferem diretamente no aspecto visual dos documentos. A luminosidade é necessária para que não haja um ambiente propício para fungos, porém necessita de controle para não gerar amarelamento em folhas de papel e esmaecimento de fotografias.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	158356	Data Logger dispositivo de gravação - aplicação: data logger temperatura e umidade e registro de dados, display: LCD, número leds: 2, escala: -30°C a +70°C, resolução: 0,1 ° c, precisão: +/- 1 dígito +/- 3%UR, memória: 10.000 dados, intervalo medição: 1 min ~ 24 h, acionamento: <i>push button</i> , armazenamento dados: 1 min ~ 24 h, interface: USB, conector: base USB, fonte alimentação: bateria de lítio cr2032, acessório: n/a, certificado: RBC - código do item: 6685.025.0006 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	30
2	170932	Desumidificador de ar ambiente - modelo: desumidificador de ar industrial para arquivos/bibliotecas, desumidificação: 30l/d, 30°C, 80% ur, capacidade máxima: 1000 m³, tensão: 127v, potência: 610w/575w, dimensões: 59,7 x 135 x 29,5 cm, gás refrigerante: R410A; características adicionais: pressão máxima descarga: 3,5 MPA, pressão máxima de sucção, 1,0mpa, reservatório desumidificador: 6l, degelo: <i>defrost</i> , temperatura com <i>defrost</i> : 8°C temperatura sem <i>defrost</i> 17°C, temperatura ideal de trabalho 17°C a 35°C, filtro: PVC. Controle de umidade relativa do ar no setor de arquivo – código do item: 4120.004.0014 (ampla concorrência)	Unidade	15
3	170932	Desumidificador de ar ambiente - modelo: desumidificador de ar industrial para arquivos/bibliotecas, desumidificação: 30l/d, 30°C, 80% ur, capacidade máxima: 1000 m³, tensão: 127v, potência: 610w/575w, dimensões: 59,7 x 135 x 29,5 cm, gás refrigerante: R410A; características adicionais: pressão máxima descarga: 3,5 MPA, pressão máxima de sucção, 1,0mpa, reservatório desumidificador: 6l, degelo: <i>defrost</i> , temperatura com <i>defrost</i> : 8°C temperatura sem <i>defrost</i> 17°C, temperatura ideal de trabalho 17°C a 35°C, filtro: PVC. Controle de umidade relativa do ar no setor de arquivo – código do item: 4120.004.0014 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	5
4	143362	Luxímetro/fotômetro digital portátil - sistema medição: luz ambiente - flash, recebimento luz: incidente / refletida, ângulo medição: 180°, display: cristal líquido (LCD) , quantidade dígitos: 3.1/2 dígitos, elemento receptor luz: sonda foto-sensora separada do aparelho construída em foto diodo de silício com filtro de correção de cor, escala lux: 0 ~ 50.000, escala FC: 0 ~ 100000, resolução: exatidão com referência a lâmpada padrão incandescente com temperatura de cor de 2856k, taxa repetibilidade: + / - 2%, tempo amostragem: 5 vezes por segundo, alimentação: 1 bateria de 9v, temperatura operação: 0 ~ 50 cº, classe exatidão: 3%, altura: 180mm, largura: 72mm, profundidade: 32mm, acessórios: sonda foto sensora, bateria, certificado de calibração rastreável RBC/INMETRO, função incorporada: ajuste zero automático - código do item: 5210.037.0005 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	2

2.2. Será exigido o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO para os itens, pois garantem que os produtos foram testados e atendem aos padrões de qualidade, eficiência e segurança pertinentes.

2.3. Identificação

2.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o objeto licitado com toda a identificação original em sua embalagem, na forma em que é elaborada pelo fabricante;

2.3.2. Todos os volumes em forma de caixas, embalagens ou outro meio deverão ser facilmente identificáveis pelo lado externo, de modo a facilitar a movimentação e a identificação dos estoques, informando a especificação e a quantidade dos materiais contidos dentro da embalagem.

2.4. Armazenamento, Transporte e Descarga

2.4.1. O armazenamento e transporte até a entrega no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser conduzido dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas;

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

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

2.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2) A empresa deverá comprovar o fornecimento de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos produtos informados no item 2.1 do presente instrumento, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados;

a.3) Para atendimento do percentual indicado no subitem anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

a.4) A comprovação de aptidão referida no item anterior, será feita mediante apresentação de um ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na forma do artigo 67, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

a.5) 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.

2.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

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

A contratada deverá observar se estão sendo cumpridos os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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

O levantamento da quantidade e especificação dos materiais foi realizado pela Divisão de Conservação com base nas necessidades detectadas na realização das atividades desenvolvidas no APERJ, responsável pela gestão do acervo arquivístico do Estado do Rio de Janeiro.

- Aquisição de **30 dataloggers** para monitoramento e registro de dados acerca da temperatura e da umidade relativa das salas de armazenamento de acervos custodiados pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro. O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro detém 11 áreas de guarda e permanência de acervos: biblioteca (duas salas); quatro depósitos; uma sala para materiais sensíveis; quarentena (duas salas); Diário Oficial (duas salas). Todas essas áreas precisam estar de acordo com os parâmetros adequados de conservação, ou seja, precisam de controle de temperatura e umidade relativa. O equipamento solicitado viabiliza que a instituição, em especial a Divisão de Conservação, tenha ciência dos índices diários e flutuações da temperatura e umidade relativa. A partir desse equipamento, a instituição poderá buscar recursos para a conservação a longo prazo do acervo que está sob seus cuidados.
- Aquisição de **20 desumidificadores**, extremamente necessários para o correto armazenamento do acervo, por atuarem na redução da umidade relativa do ambiente, haja vista o prédio do APERJ estar localizado próximo à praia (o que é prejudicial à manutenção do acervo).
- Aquisição de **02 luxímetros**, necessários para mapear a luminosidade local e adequar o ambiente aos parâmetros ideais para uma correta conservação do acervo no APERJ. Que tem em sua fachada nove janelas, sendo duas pertencentes a uma sala utilizada para guarda e permanência do acervo livresco e já fragilizado, colocando em evidência a necessidade desse instrumento de medição, para que assim a instituição possa providenciar um ambiente mais adequado ao acervo.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

4.1. Contratações similares feitas pelo próprio Órgão/Entidade

Não houveram contratações deste tipo nos últimos meses.

4.2. Contratações Similares feitas por outros órgãos e entidades:

Em consulta ao Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro (<https://www.compras.rj.gov.br/index>) não foram encontradas aquisições similares e no Painel Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), foram encontradas as aquisições relacionadas a seguir:

Item 01 – Datalogger:

- Id. Compra: 00074/2023;
- Modalidade: Pregão;
- Órgão: Fundação Oswaldo Cruz;
- UASG: Instituto Oswaldo Cruz;
- Valor Unitário: R\$ 330,00.

- Id. Compra: 00363/2023;
- Modalidade: Pregão;
- Órgão: Fundação Oswaldo Cruz
- UASG: Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos;

· Valor Unitário: R\$ 3.152,00.

Item 02 – Desumidificador:

· Id. Compra: 90001/2024;
· Modalidade: Dispensa de Licitação;
· Órgão: Senado Federal;
· UASG: Senado Federal;
· Valor Unitário: R\$ 2.548,99.

· Id. Compra: 00014/2023;
· Modalidade: Pregão;
· Órgão: Estado do Pará;
· UASG: Fund. Centro de Hemot. e Hematologia do Pará;
· Valor Unitário: R\$ 5.468,83.

· Id. Compra: 00027/2023;
· Modalidade: Dispensa de Licitação;
· Órgão: Instituto do Patrimônio Hist. e Art. Nacional;
· UASG: IBPC-11A. Coordenação Regional - Florianópolis;
· Valor Unitário: R\$ 7.855,00.

Item 03 – Luxímetro:

· Id. Compra: 00033/2023;
· Modalidade: Pregão;
· Órgão: Universidade Federal de Ouro Preto;
· UASG: Fundação Universidade Federal de Ouro Preto;
· Valor Unitário: R\$ 271,09.

· Id. Compra: 00049/2023;
· Modalidade: Pregão;
· Órgão: Universidade Federal de Juiz de Fora;
· UASG: MEC/ Universidade Federal de Juiz de Fora;
· Valor Unitário: R\$ 291,06.

· Id. Compra: 00007/2022;
· Modalidade: Pregão;
· Órgão: Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tec. de Goiás;
· UASG: Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tec. de Goiás;
· Valor Unitário: R\$ 309,69.

· Id. Compra: 00114/2023;
· Modalidade: Dispensa de Licitação;
· Órgão: Comissão Nacional de Energia Nuclear;
· UASG: Comissão Nacional de Energia Nuclear;
· Valor Unitário: R\$ 335,82.

· Id. Compra: 00004/2023;
· Modalidade: Dispensa de Licitação;
· Órgão: Câmara Legislativa do Distrito Federal;
· UASG: Câmara Legislativa do Distrito Federal;
· Valor Unitário: R\$ 399,99.

· Id. Compra: 00017/2023;
· Modalidade: Dispensa de Licitação;
· Órgão: Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tecnologia da Bahia;
· UASG: Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tecnologia da Bahia;
· Valor Unitário: R\$ 418,19.

· Id. Compra: 00031/2023;
· Modalidade: Pregão;

- Órgão: Estado de Pernambuco;
- UASG: Prefeitura Municipal de Paudalho;
- Valor Unitário: R\$ 647,50.

- Id. Compra: 00067/2023;
- Modalidade: Pregão;
- Órgão: Universidade Federal de Santa Maria;
- UASG: Universidade Federal de Santa Maria;
- Valor Unitário: R\$ 984,90.

- Id. Compra: 00026/2023;
- Modalidade: Pregão;
- Órgão: Universidade Federal Rural do Semi-Arido/RN;
- UASG: Universidade Federal Rural do Semi-Arido;
- Valor Unitário: R\$ 1.080,00.

- Id. Compra: 00044/2022;
- Modalidade: Pregão;
- Órgão: Inst. Fed.de Educ., Cienc. e Tec. do Tocantins;
- UASG: Inst. Fed.de Educ., Cienc. e Tec. do Tocantins;
- Valor Unitário: R\$ 44.000,00.

4.3. Análise de Mercado

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

Locação:

Destacam-se os pontos positivos:

- Custo inicial reduzido;
- Acesso a equipamentos de última geração;
- Flexibilidade, possibilitando o uso por curtos períodos de tempo para projetos específicos ou estensão do aluguel conforme necessário, sem comprometer-se com a posse a longo prazo;
- Dispensa da responsabilidade pela manutenção rotineira;
- Evita obsolescência.
- Em pesquisa ao mercado, que é bem restrito para locação dos itens objeto do presente processo, encontramos os seguintes preços, por diária:
 - Datalogger R\$ 30,00/ dia, ou seja, R\$ 900,00/mês e R\$ 10.800,00/ano;
 - Luxímetro R\$ 70,00/dia, ou seja, R\$ 2.100,00/mês e R\$ 25.200,00/ano;
- Já para o item Desumidificador, apesar de termos solicitado cotação de locação a empresas do ramo, não obtivemos resposta. No entanto, considerando os princípios trazidos pela Lei 14.133/2021 a serem observados durante sua aplicação, quais sejam: da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, do planejamento, da eficácia, da motivação, da razoabilidade e da celeridade, daremos continuidade ao processo de aquisição do bem, vez que o valor adotado trata-se de mera estimativa obtida através do Painel de Preços, mesmo critério adotado para os demais itens. Vale ressaltar que ainda será realizada pesquisa de mercado pelo setor competente.

E os pontos negativos:

- Embora o custo inicial do aluguel seja menor do que a compra, ao longo do tempo, os pagamentos mensais de aluguel podem somar um valor significativo, excedendo o custo total de compra de um equipamento;
- Algumas empresas de aluguel podem impor restrições de uso em seus equipamentos, como limites de horas de operação ou restrições geográficas. Isso pode ser limitante se você precisar usar o equipamento de forma intensiva ou em locais específicos;
- Dependendo da demanda e da disponibilidade, pode haver casos em que os equipamentos que você precisa alugar não estão imediatamente disponíveis;
- As empresas desse ramo geralmente trabalham com aluguel por diária, o que pode encarecer o custo total empenhado;
- Além das taxas de aluguel, podem haver custos extras associados ao aluguel de equipamentos, como taxas de entrega, seguro ou taxas de manuseio.

Aquisição:

Seguem os pontos positivos:

- A utilização pode ser realizada conforme a necessidade do setor, sem restrições de tempo ou uso impostas por um contrato de aluguel. Isso é especialmente útil se você precisar usar o equipamento com frequência ou em diferentes locais;
- Embora o custo inicial da compra possa ser maior do que o aluguel, a longo prazo, a compra pode ser mais econômica;
- Ao comprar o equipamento, é possível a escolha de modelos e especificações que atendam às necessidades específicas, além de recursos adicionais e capacidades de medição específicas, para garantir que o equipamento atenda de forma plena o setor demandante;
- Não há necessidade de esperar pela disponibilidade ou aprovação de um fornecedor de aluguel. Você pode acessar o equipamento sempre que precisar, sem atrasos;
- Equipamentos de alta qualidade podem ajudar a aumentar a precisão e eficiência das medições, o que pode resultar em benefícios financeiros e reputacionais a longo prazo.

E os pontos negativos:

- Custo inicial mais elevado do que o investido no aluguel;
- A tecnologia de medição está em constante evolução, o que significa que os equipamentos comprados podem se tornar obsoletos em um curto espaço de tempo;
- Todos os equipamentos têm o potencial de falhar em algum momento, o que pode resultar em tempo de inatividade e custos adicionais para reparos ou substituição. Como proprietário do equipamento, você é responsável por lidar com essas situações e garantir que o tempo de inatividade seja minimizado.

4.4. Conclusão da análise das opções de mercado

Diante das alternativas colocadas, conclui-se que a melhor alternativa para a necessidade apresentada é a **aquisição dos itens**, através de procedimento licitatório.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

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

A presente estimativa visa **exclusivamente orientar a pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente**. Então, inicialmente indicamos a mediana dos valores obtidos, totalizando o valor de R\$ 162.442,98 (cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oito centavos).

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	CONSULTA SIGA	PAINEL DE COMPRAS		TOTAL
						CÓDIGO	MEDIANA	
1	158356	Data Logger dispositivo de gravação - aplicação: data logger temperatura e umidade e registro de dados, display: LCD, número leds: 2, escala: -30°C a +70°C, resolução: 0,1 ° c, precisão: +/- 1 dígito +/- 3%UR, memória: 10.000 dados, intervalo medição: 1 min ~ 24 h, acionamento: <i>push button</i> , armazenamento dados: 1 min ~ 24 h, interface: USB, conector: base USB, fonte alimentação: bateria de lítio cr2032, acessório: n/a, certificado: RBC - código do item: 6685.025.0006 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	30	Não há compras	442994	R\$ 1.741,00	R\$ 52.230,00
2	170932	Desumidificador de ar ambiente - modelo: desumidificador de ar industrial para arquivos/bibliotecas, desumidificação: 30l/d, 30°C, 80% ur, capacidade máxima: 1000 m³, tensão: 127v, potencia: 610w/575w, dimensões: 59,7 x 135 x 29,5 cm, gás refrigerante: R410A; características adicionais: pressão máxima descarga: 3,5 MPA, pressão máxima de sucção,1,0mpa, reservatório desumidificador: 6l, degelo: <i>defrost</i> , temperatura com <i>defrost</i> : 8°C temperatura sem <i>defrost</i> 17°C, temperatura ideal de trabalho 17°C a 35°C, filtro: PVC. Controle de umidade relativa do ar no setor de arquivo – código do item: 4120.004.0014 (ampla concorrência)	Unidade	15	Não há compras	441163	R\$ 5.468,83	R\$ 82.032,45
3	170932	Desumidificador de ar ambiente - modelo: desumidificador de ar industrial para arquivos/bibliotecas, desumidificação: 30l/d, 30°C, 80% ur, capacidade máxima: 1000 m³, tensão: 127v, potencia: 610w/575w, dimensões: 59,7 x 135 x 29,5 cm, gás refrigerante: R410A; características adicionais: pressão máxima descarga: 3,5 MPA, pressão máxima de sucção,1,0mpa, reservatório desumidificador: 6l, degelo: <i>defrost</i> , temperatura com <i>defrost</i> : 8°C temperatura sem <i>defrost</i> 17°C, temperatura ideal de trabalho 17°C a 35°C, filtro: PVC. Controle de umidade relativa do ar no setor de arquivo – código do item: 4120.004.0014 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	5	Não há compras	441163	R\$ 5.468,83	R\$ 27.344,15
4	143362	Luxímetro/fotômetro digital portátil - sistema medição: luz ambiente - flash, recebimento luz: incidente / refletida, angulo medição: 180°, display: cristal líquido (LCD) , quantidade dígitos: 3.1/2 dígitos, elemento receptor luz: sonda foto-sensora separada do aparelho construída em foto diodo de silício com filtro de correção de cor, escala lux: 0 ~ 50.000, escala FC: 0 ~ 100000, resolução: exatidão com referência a lâmpada padrão incandescente com temperatura de cor de 2856k, taxa repetibilidade: + / - 2%, tempo amostragem: 5 vezes por segundo, alimentação: 1 bateria de 9v, temperatura operação: 0 ~ 50 ° c, classe exatidão: 3%, altura: 180mm, largura: 72mm, profundidade: 32mm, acessórios: sonda foto sensora, bateria, certificado de calibração rastreável RBC/INMETRO, função incorporada: ajuste zero automático - código do item: 5210.037.0005 (cota exclusiva para ME/EPP)	Unidade	2	Não há compras	443380	R\$ 418,19	R\$ 836,38
TOTAL ESTIMADO								R\$ 162.442,98

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

6.1. Definição da natureza do Bem/Serviço

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

6.2. Critério de julgamento

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

6.3. Regime de Execução

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

6.4. Necessidade de Mão de obra residente

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

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

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

6.6. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado sob demanda.

6.7. Do local e condições de entrega ou execução

6.7.1. A entrega será realizada, sob demanda, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A do Termo de Referência**.

6.7.2. O objeto da contratação deverá ser entregue no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ, na Praia de Botafogo, nº 480 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-040, de segunda a sexta, das 9h às 16h, a não ser que a CONTRATADA concorde expressamente em atender solicitação que se realize fora do horário comercial.

6.8. Dos prazos

6.8.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias a contar da emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei 14.133 de 2021.

6.8.2. O prazo de execução será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão e envio da Ordem de Fornecimento.

6.8.3. Os demais 30 (trinta) dias, serão destinados aos procedimentos de recebimento provisório, definitivo, e aos procedimentos de liquidação e emissão de ordem de pagamento.

6.9. Incidência do Programa de Integridade

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

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

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

6.10. Manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

6.11. Modelo de Gestão da Contratação

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

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

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

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

6.11.5. Da Gestão e Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.5.9. Os agentes designados para o exercício das funções de gestor e fiscal da contratação poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual nos termos do Art. 14 do Decreto 48.817/23;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Preposto

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Forma de aferição do objeto contratado

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

6.14. Orientações quanto ao controle das garantias contratuais

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

6.15. Método de avaliação da conformidade

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

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

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

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

6.16. Recebimento provisório e definitivo

a) Os insumos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com a especificação;

b) Os insumos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído pela empresa no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

c) O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório;

d) Os materiais que apresentarem desconformidade com as exigências requisitadas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente retirados pela empresa sem ônus para a SECC, efetuando-se a substituição em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação, quando comprovada a impossibilidade de utilização dos mesmos por conter substâncias estranhas ou impurezas no seu conteúdo, por alteração no sabor, por falta de higiene das embalagens, ou quando forem detectadas embalagens violadas.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

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

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.

No presente processo, considerando as justificativas apresentadas, recomenda-se a licitação se dê por itens, o que deverá ser benéfico a execução contratual.

Nesse sentido, indicamos que o parcelamento:

a) É técnica e economicamente viável;

b) Não haverá perda de escala; e

c) O parcelamento irá ampliar da competitividade.

Ressalta-se ainda que, conforme o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, o processo licitatório deve ser reservado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte quando o valor dos itens a serem contratados não exceder R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). No presente caso, essa possibilidade é aplicável aos itens 1 e 4. E para o item 2, por ser divisível, criou-se o item 3, referente a 25% do quantitativo, reservado para ME/EPP, conforme previsto no Inciso III da citada LC.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

Os equipamentos objeto do presente processo são cruciais para a preservação, mantendo a integridade dos documentos e outros itens armazenados no Arquivo Público, preservando assim a história do Estado do Rio de Janeiro. Em resumo, os equipamentos desempenham um papel vital no controle do ambiente, monitorando, adaptando e registrando continuamente a temperatura, auxiliando assim no trabalho de conservação de documentos, protegendo sua integridade física e garantindo sua preservação a longo prazo.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

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

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

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E /OU INTERDEPENDENTES

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

10.1. Contratações correlatas

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

10.2. Contratações Interdependentes

Não foi vislumbrada nenhuma contratação em andamento ou em execução contratual que guarda relação direta na execução da presente contratação. Tão pouco a necessidade de uma segunda contratação a ser executada simultaneamente para a plena satisfação da necessidade da administração, desde que seja adotada a solução proposta na definição da solução no item 4 – Levantamento de mercado.

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

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

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

13. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

13.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024:

13.1.1. ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000039/2024

13.1.2. Data de publicação no PNCP: 15/12/2023

13.1.3. Id do item no PCA: 5521 (datalogger); 5519 (desumidificador) e 5463 (luxímetro)

14. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO

(art. 13 do Decreto nº 48.816/2023)

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

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

15. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(art. 5º, §2º do Decreto nº 48.816/2023)

Karolaine Lins Silva
ID Funcional nº 5143878-0
Integrante Técnico

Caroline Bispo da Silva
ID Funcional nº 5133538-7
Integrante Técnico

Danielle Verissimo Simões Lacerda
ID Funcional nº 5148509-5
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Bispo da Silva, Assessora**, em 10/07/2024, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karolaine Lins Silva, Ajudante**, em 10/07/2024, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Verissimo Simoes, Ajudante**, em 11/07/2024, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **73189206** e o código CRC **28BFCC6B**.

Referência: Processo nº SEI-150010/000072/2024

SEI nº 73189206

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