



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Governo

Superintendência da Operação Segurança Presente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a pretensão pela aquisição de **Materiais para Identificação Pessoal de agentes públicos**, de forma a atender às necessidades operacionais e estratégicas dos Programas e Operações da Secretaria de Estado de Governo, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências), e o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Governo - SEGOV atua como órgão da Administração direta do Estado do Rio de Janeiro (ERJ) e para tanto tem um rol a observar de atividades fins, quais sejam escopo de sua criação e norma cogente a balizar sua execução diária. Neste sentido, instituída pelo Decreto nº 47.349 de 06 de novembro de 2020, a Pasta operacionaliza políticas públicas de segurança, bem como de caráter assistencialista.

Ao considerar os setores do poder estatal que carecem de complemento quanto a necessidades públicas, delegou-se searas de atuação para SEGOV, que elaborou Programas e Operações para fazer o saneamento. Explica-se.

A **Operação Segurança Presente - OSP** realiza o patrulhamento urbano em locais com elevado índice de criminalidade no ERJ, elucidando, com suas ações, a sensação de segurança ao cidadão. Ademais, nos locais em que o Estado, através de seus agentes, neste caso, militares e/ou civis, consegue se mobilizar, a tendência natural é pelo fomento do comércio, qualidade de vida, garantia de direitos fundamentais, dentre outros atributos positivos.

Em situação complementar coloca-se a **Operação Lei Seca - OLS**, a qual realiza política pública de conscientização e fiscalização do trânsito nas vias estaduais, de forma ininterrupta, ou seja, nos 07 (sete) dias da semana. O programa tem caráter nacional e em âmbito estatal é regido por esta Pasta, o que depreende por competência SEGOV: manutenção da estrutura já existente e inovação, no que couber, contudo ambas depreende a obrigatoriedade pela observância da legislação vigente pertinente à matéria.

Recentemente, o Governo do Estado instaurou o **Programa RJ PARA TODOS - PRJ**, o que se mostrou como marco da gestão atual, pelo que se deseja uma política de inclusão. A saber, a ideologia é de inserção de situações de rua e vulnerabilidade social, contudo proporcionando condições mínimas de subsistência e dignidade humana, como oportunidades de emprego, acolhimento em abrigos, enfim preocupando-se com a estrutura dessa política num viés prático.

Por último temos a incorporação do **Projeto Observatório**, que integra o Programa Pacto RJ e foi viabilizado por meio de uma parceria entre a Secretaria de Estado de Governo - SEGOV e a Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ. Tem por finalidade ser instrumento de pesquisa para mensuração, monitoramento e avaliação do impacto das políticas públicas desenvolvidas no campo econômico e social, além de ferramenta de ampla divulgação das informações apuradas, sendo essas de grande importância para o público em geral e essenciais para a Gestão Pública, provendo subsídio para a elaboração de políticas mais assertivas quanto às reais necessidades dos usuários e para aprimoramento contínuo das políticas já existentes.

Identidade visual é o conjunto de elementos formais que representa visualmente, e de forma sistematizada, um nome, ideia, produto, empresa, instituição ou serviço. Esse conjunto de elementos costuma ter como base o logotipo, um símbolo visual que se complementa nos códigos de cores, das tipografias, nos grafismos, em personagens, nas personalidades e outros componentes que reforçam o conceito a ser comunicado através dessa imagem como o Slogan ou Tag lines, que cumprem este papel. Resumidamente a Identidade Visual é a imagem ampliada da marca.

A confecção de um símbolo visual capaz de representar a assinatura institucional das ações governamentais serve para estabelecer normas e critérios técnicos de reprodução dessa identidade nos mais variados suportes existentes no atual estado da técnica como por exemplo: suportes gráficos (impressão) e suportes eletrônicos (interfaces).

A **transparência** é a única forma de impedir que determinados atos da administração pública estejam viciados ou mascarados, permitindo à população conhecer de que forma seus representantes estão operando a "coisa pública", e se estão obedecendo aos **princípios** básicos de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade.

Portanto, para todos os programas da SEGOV e demais interessados no objeto têm em comum a necessidade de uniformizar e identificar devidamente seus agentes, gerando com essa ação a fácil identificação pelos usuários, reforço da identidade visual e aumento da credibilidade e da visibilidade. Tal aquisição se faz ainda mais necessária tendo em vista as recentes expansões dos referidos programas assim como a previsão de expansões futuras e possibilidade de ampliação da metodologia para outros órgãos.

1.2 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A previsão no Plano de Contratações Anuais (PCA) foi solicitada através da atualização daquele instrumento, pode ser compulsada no Processo SEI-420001/001357/2021.

Ademais, informa-se que o PCA pode ser visualizado no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA, no [link](#).

A Secretaria de Estado de Governo - SEGOV previu a demanda em comentário através da(s) classe(s):

1. nº da classe: 8410 - VESTUARIOS EXTERIORES
2. nº da classe: 4020 - CABOS DE FIBRA, CORDOALHAS E BARBANTES
3. nº da classe: 7530 - PAPELARIA E FORMULARIOS, EXCETO FORMULARIOS PADRONIZADOS

1.3 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

SOLICITAÇÃO	NECESSIDADE	RESULTADO ESPERADO
Aquisição de materiais para identificação pessoal de agentes públicos	Prover materiais para identificação pessoal de agentes públicos para os agentes atuantes nos Programas da SEGOV e demais interessados no objeto	Padronização e garantia do bom estado do vestuário dos agentes, gerando com essa ação a fácil identificação pelos usuários, reforço da identidade visual e aumento da credibilidade e da visibilidade

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente procedimento administrativo tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais para identificação pessoal de agentes públicos, de forma a atender às necessidades operacionais e estratégicas dos Programas e Operações da Secretaria de Estado de Governo.**

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Item	Código do Item	ID	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade SEGOV	Quantidade DETRAN	Quantidade SMGSI	Quantidade SEAVIT	Quantidade SECC	Quantidade SETRA
01	8410.010.0045	171469	COLETE,CATEGORIA: UNISSEX, TIPO: FISCALIZACAO, MATERIAL: RIP STOP, LOGOTIPO: COM, POSICAO LOGOTIPO: PEITO E COSTAS, BOLSO: 2-4, FECHAMENTO: ZIPER, TAMANHO: SOB MEDIDA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	19.370	0	0	150	1.000	5.000
02	4020.002.0018	172641	CORDAO CRACHA,MATERIAL: POLIESTER ACETINADO, PRENDEDOR: JACARE, LARGURA: 20 MM, COMPRIMENTO: 850 MM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	3.100	6.000	1.000	300	2.000	5.000
03	7530.105.0007	142589	FOLHA PLASTICA,Material: POLIETILENO MONOESTRUTURADO, DIMENSAO: 80 X 110 CM, COR: POLASEAL TRANSPARENTE, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	6.200	0	1.000	500	0	5.000

2.2.1 Em caso de discordância entre as especificações dos objetos, descritos no SIGA, e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão às últimas.

2.2.2. Poderá ser autorizada adesões, nos moldes do Decreto nº 46.751/2019, em especial art. 26, §4º, com relação as quantidades.

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**01) Item 01 - Colete Personalizado - ID SIGA 171469**

1. Colete em tecido RIP STOP profissional de alta qualidade e resistência.

2. Colorido de acordo com o layout e logo de cada Programa, faixa refletiva na cor prata, 02 (dois) Velcro® (ou similar, considerando tratar-se de patente, ainda que usualmente utilizada em mercado amplo, metonímia) nas opções de cor branca ou preta para colocação dos SUTACHES (tarjetas) com identificação do agente, com as logos das OPERAÇÕES, conforme amostras e grade de confecção a serem informados em anexo posterior.

3. Os coletes deverão ser flexíveis em suas duas laterais com as seguintes opções de acabamento: a) possuindo 03 elásticos de 08cm(A) x 10cm(L) na cor preta unindo a parte frontal e a parte traseira do colete, com costura reforçada, de forma a possibilitar que uma extensão de seu tamanho original ou b) apenas flexível com costura reforçada.

4. A faixa refletiva deverá ser composta por 65% poliéster e 35% algodão. **Retrorrefletividade:** certificada para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2; Cor à luz do dia: Prata; Cor refletida: Branca. **Performance:** dobramento a frio de no mínimo 7.500 ciclos, com refletividade a úmido.

5. O fechamento do colete será frontal, com zíper e **aba de velcro® recobrindo o fechamento**. O velcro® terá a função de esconder o zíper e reforçar o fechamento.

6. A cor dos coletes deverá seguir o layout de cada operação/órgão, conforme Anexo A à este documento (29907265). Qualquer cor que venha a ser solicitada e não conste no referido anexo, deverá ser consultada com antecedência mínima de 10 dias , podendo ocorrer ou não a concordância do fornecedor, que deverá apresentar alternativa similar em caso negativo.

7. Deve ser capaz de lavagem doméstica: Lavagem em máquina de lavar em temperatura máxima de lavagem 40°C ou lavagem a seco em ciclo normal; Alvejante: Somente alvejante que não contenha cloro; Secagem: Secagem a sombra ou em secadora elétrica no ponto mínimo; Ferro de Passar: Em temperatura média, 150°C, sempre com um pano entre o ferro de passar e a faixa refletiva. Lavagem a seco.

8. Podem ser de tamanho PP, P, M, G, GG e XG, de acordo com a grade de tamanhos no número 10 deste item 01, do 2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.:

9. O desenho técnico modelo possui colorações exemplificativas em azul, cinza e branco, sendo permitido alterações de cores, uma para uma, desde que vinculadas ao respectivo código do Sistema Pantone ou qualquer outro que delimite objetivamente a cor exata desejada, conforme tabela contida no Anexo A à este documento (29907265)

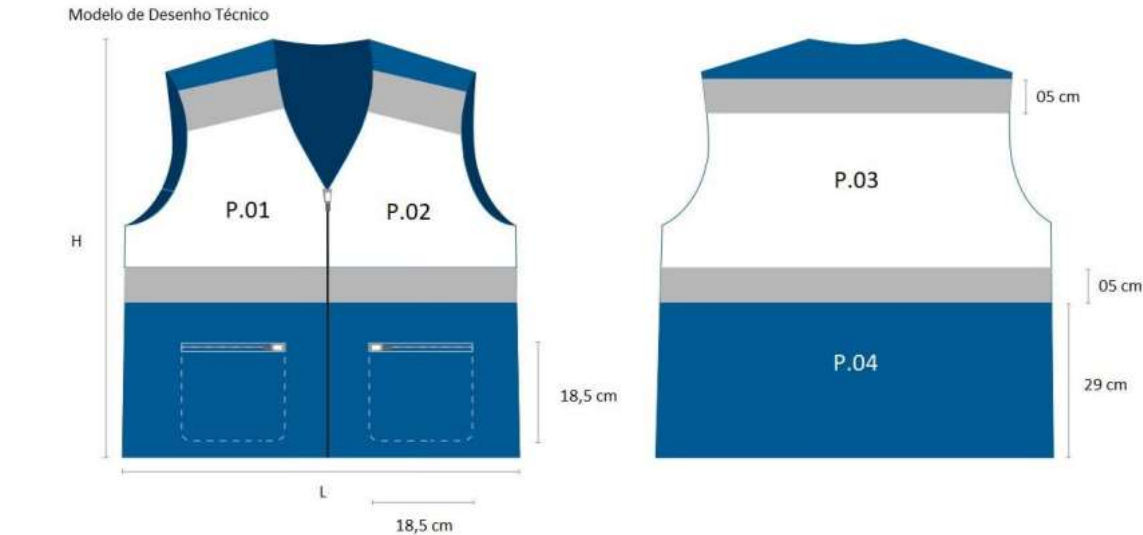
9.1 Todas as dimensões têm 2% de tolerância;

9.2 As áreas não dimensionadas são de liberdade para ajustes, devendo guardar a relevância visual com o desenho técnico;

9.3 Os ajustes de tamanhos de altura devem ser feitos, de forma proporcional, em todas as áreas do colete, excetuando-se as faixas refletivas, priorizando as áreas onde fechos e logos não ficarão a menos de 2,0 cm da costura de acabamento de qualquer extremidade;

10. Áreas Personalizadas do Modelo Base:

MODELO BASE



GRADE DE TAMANHOS (CM)		
TAMANHO	H	L
PP	70	53
P	70	56
M	73	60
G	75	64
GG	77	68
XG	80	72

- P.01:**
- Poderá conter até 02 fechos do tipo Velcro®, necessariamente 01 (um) sendo de altura 7,0 cm e largura 5,0 cm e/ou 01 (um) de 12,0 cm de largura por 2,5cm de altura;
 - Poderá receber personalização, pela melhor técnica de impressão em tecidos, de logos Oficiais do Governo, até o máximo de 05 (cinco) cores que ocupem uma área máxima de até 8,0 cm de altura por 17,0 cm de largura, centralizado;
 - Toda a composição do conjunto de fechos e logos deverá estar centralizado com o espaço e não poderá ultrapassar as medidas de 17,0 cm de altura por 17,0 cm de largura, centralizado;
- P.02:**
- Poderá receber personalização, pela melhor técnica de impressão em tecidos, de logos Oficiais do Programa/Órgão, até o máximo de 02 (duas) cores que ocupem uma área máxima de até 13,0 cm de altura por 18,0 cm de largura, centralizado;
- P.03**
- Poderá receber personalização, pela melhor técnica de impressão em tecidos, de logos Oficiais do Programa/Órgão, até o máximo de 02 (duas) cores que ocupem uma área máxima de até 22,0 cm de altura por 35,0 cm de largura, centralizado;
- P.04**
- Poderá receber personalização, pela melhor técnica de impressão em tecidos, de logos Oficiais do Governo, até o máximo de 01 (uma) cor, em contraste com a cor do tecido, que ocupem uma área máxima de até 10,0 cm de altura por 45,0 cm de largura, centralizado;

02) Item 02 - Cordão para crachá - ID SIGA 172641

1. Cordão sublimático
2. Dimensões: 85cm de comprimento x 2cm de largura
3. Material de confecção : poliéster acetinado
4. A cor dos cordões deverá seguir o layout de cada operação/órgão, conforme Anexo B à este documento (29907281), com colorações exemplificativas em azul e branco, sendo permitido alterações de cores em um limite máximo de três, desde que vinculadas ao respectivo código do Sistema Pantone ou qualquer outro que delimite objetivamente a cor exata desejada.
5. O acabamento das peças deverá ser feito com chapinha metálica, argola 1/2 lua metálica e jacaré metálico com argola metálica, cujas imagens de referência constam no Anexo B (29907281)

03) Item 03 - Plástico para plastificação de crachá - ID SIGA 142589

1. Formato : 79mm x 108mm

2. Espessura: 0,05 mm
3. 125 micras
4. 3 camadas (PET-PE-EVA)
5. Resistente ao calor
6. Alta transparência
7. Acabamento antiestático
8. À prova d'água
9. Proteção UV

2.4 DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO BEM

O presente objeto deve ser considerado comum, conforme definição constante do art. 1º da Lei nº 10.520/02. Comuns, são: “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 FORMA DE EXECUÇÃO

a) Prazo para entrega – O prazo máximo de entrega deverá ser de 30 (trinta) dias corridos, a contar da retirada da Nota de Empenho.

b) Locais, datas e horários de Execução – O local para entrega será conforme quadro abaixo:

b.1) Para a Secretaria de Estado de Governo, o local para entrega será nas dependências da sede da SEGOV, localizada no Palácio Guanabara, Rua Pinheiro Machado, sem número, CEP 22231-090, Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ. Deverá ser feito contato prévio através do telefone (21) 2334-3573, com o responsável pelo Almoxarifado.

b.2) O(s) outro(s) Partícipe(s) indicaráo local, datas e horários de execução, na Região Metropolitana do Rio de Janeiro (RMRJ), em momento oportuno.

c) Vigência da Ata de Registro de Preços - O período de vigência da ata será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação.

3.2 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Segundo o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, Licitação Sustentável é aquela que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços.

A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política.

O **bem estar social** relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

O **desenvolvimento econômico** diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

A **preservação do meio ambiente** constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução adotada, entre outras:

- *O uso de equipamentos e acessórios com menor impacto, bem como maior eficiência na utilização de recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar e energia);*
- *Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*
- *Maior geração de empregos;*
- *Manutenção do equilíbrio da contratação.*

3.4 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial, qual seja a parcela do objeto permissiva se estabelece para os serviços de transporte do objeto, ou seja, a respectiva entrega. A saber, exemplifica-se como etapa compreendida: carga, deslocamento, descarga, seguros, entre outros.

3.5 POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de consórcio.

3.6 POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências da cláusula xx deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

- I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;
- II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

IX - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada à relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX do contido no segundo parágrafo deste tópico.

A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

3.7 INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Consta no art. 1º da Lei Estadual nº 7.753/17 (a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade às pessoas jurídicas que contratarem com a Administração do ERJ) que:

Lei Estadual 7.753/17:

Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que **celebrem 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**.

Acréscimo necessário para a atualização dos valores estabelecidos nos incisos I e II do *caput* do Art. 23 da Lei n. 8.666/93, devendo ser interpretada a norma em cotejo.

Neste sentido, o fornecedor, a depender do instrumento pactuado, valor adjudicado, bem como do prazo, da forma que estipulados na letra da lei (transcrita acima) deverá observar o programa de integridade.

3.8 RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.8.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste instrumento;

b) ofertar a **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução;

c) exercer a fiscalização da aquisição;

d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas neste Termo de Referência.

3.8.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;

b) entregar o objeto da contratação sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

c) comunicar ao Fiscal da aquisição, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para a adoção das providências cabíveis;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;

f) manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

g) a garantia por vício do produto deve respeitar o capitulado no art. 50, *caput* e §1º da Lei nº 8.078/1990 c/c art. 3º da Lei nº 4.657/1942.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço e o telefãx de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deve seguir exatamente o preconizado nas Minutas-Padrão da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, pois as mesmas estabelecem todos os documentos a serem apresentados.

4.2.1 Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

4.2.2 Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

4.3 AMOSTRA

4.3.1 Com objetivo de eivar a execução de prejuízos, conjuntamente à fase de habilitação, deverá ser adotado o seguinte rito:

a) A Planilha de Custos / Proposta de Preços deverá vir acompanhada de tantos documentos quanto forem necessários para que seja possível analisar a conformidade com as especificações de cada item, tais como *folders*, catálogos, prospectos, declarações, memoriais descritivos, projetos ou similares.

b) Caso os documentos citados na letra "a" sejam insuficientes para definir o atendimento das especificações, antes da decisão de habilitação, a Administração poderá diligenciar por quaisquer meios disponíveis para tentar obter a informação técnica necessária, sendo vedada a geração de despesas sob encargo da Administração, tais como viagens para checar amostra/protótipo ou pagamento de laudos, competindo à contratada tais encargos, se considerar adequado para comprovar o ponto controverso.

4.3.2 Caso os documentos citados no item anterior sejam insuficientes para definir o atendimento das especificações, antes da decisão de habilitação, deverá ser verificada a aplicação do seguinte rito:

a) Poderá ser exigido do LICITANTE ARREMATANTE a apresentação de amostras de cada um dos itens arrematados, a ser encaminhada ao pregoeiro, em endereço a ser oportunamente informado. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

b) A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto, devendo ser efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no "chat mensagem" do correspondente objeto.

c) A amostra será analisada por representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** que emitirá Despacho de Análise de Qualificação Técnica motivado acerca do apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

c.1) Quando forem contratados terceiros para emitir laudos sobre o produto, caberá ao fornecedor arcar com os custos, no caso da solicitação do laudo ser do **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou às custas do requerente, nos demais casos.

d) As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

e) A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra.

f) A desclassificação da proposta na forma prevista no item anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão ocorrerá por servidores integrantes da Secretaria de Estado de Casa Civil;

A fiscalização ocorrerá por servidores integrantes da Secretaria de Estado de Governo;

As atribuições da gestão e fiscalização serão aquelas definidas pelo Decreto nº 45.600/2016 e suas alterações, c/c Resolução SECC n. 28/2021, para o fiel cumprimento das obrigações tanto pela Administração, como pelo fornecedor. A presença da fiscalização não diminui a responsabilidade do fornecedor.

A gestão e fiscalização da contratação será realizada sob designação da Autoridade Competente ou delegatário através de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, não cabendo alegação de desconhecimento do instrumento e de seu conteúdo normativo e vinculante.

5.2 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

Fornecer número telefônico fixo, móvel, e-mail, portal online, entre outros, objetivando a comunicação rápida no que tange ao objeto contratado.

5.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados pela Administração, conforme Decreto Estadual n. 45.600/2016, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega;

b) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

5.4 PAGAMENTO

a) A **ADMINISTRAÇÃO** deverá pagar ao FORNECEDOR o valor total da Nota Fiscal/Fatura, a ser realizado em parcela única, conforme execução de cada Solicitação de Contratação, sendo o pagamento efetuado em conta corrente e agência de titularidade do FORNECEDOR, junto à instituição financeira contratada pelo Estado. (atualmente Banco Bradesco)

b) No caso do **FORNECEDOR** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pela **ADMINISTRAÇÃO** a impossibilidade do **FORNECEDOR**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo **FORNECEDOR**.

c) O **FORNECEDOR** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao Protocolo da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, sito à Rua das Laranjeiras s/nº, Palácio Guanabara, Prédio Anexo, Laranjeiras, RJ.

d) O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.

e) Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

f) Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa do **FORNECEDOR**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

g) Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **FORNECEDOR**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

h) O **FORNECEDOR** 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.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIO DE PREÇOS

6.1 A definição dos critérios para julgar e classificar as propostas será pelo **menor preço unitário**. A saber, o critério de valor será aplicado, desde que atendidas as especificações contidas no item 2 e respectivos subitens.

6.2 Os critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, o será conforme o caso, **permitida a fixação de preços máximos**, decorrente de Relatório Analítico contendo o descritivo dos métodos adotados para formação dos preços de referência e do orçamento estimado para a contratação. Sendo vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos §§ 1º e 2º do Art. 48 da Lei n. 8.666/93.

6.3 A saber, os critérios para julgar e classificar as propostas e de aceitabilidade serão aplicados, desde que atendidas as especificações contidas no item 2 e respectivos subitens.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não retirar nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e neste Termo de Referência.

7.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura a ata de registro de preços ou a retirada da nota de empenho;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

7.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

7.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

7.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 7.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

7.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nesta qualidade, pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou pelo **ÓRGÃO ADERENTE**, em relação às respectivas contratações.

7.4.1 Ressalvada a hipótese descrita no item 7.4, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

7.5 As sanções previstas na alínea **b** do item 7.1 e nas alíneas **a** e **b**, do item 7.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

7.5.2 As sanções previstas na alínea **a** do item 7.1 e na alínea **c**, do item 7.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

7.5.2.1 Tratando-se de **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro, as sanções previstas na alínea **a** do item 7.1 e na alínea **c**, do item 7.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

7.5.3 A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do item 7.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

7.6 As multas administrativas, previstas na alínea **b** do item 7.1 e na alínea **b**, do item 7.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor da contratação ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

7.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 7.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

7.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 7.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

7.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

7.10 Se o valor das multas previstas na alínea b do item 7.1, na alínea b, do item 7.2 e no item 7.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou deste Termo de Referência infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

7.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

7.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do item 7.1 e nas alíneas a, b e c, do item 7.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 7.2.

7.12.3 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.

7.13 A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

7.14 As penalidades previstas nos itens 7.1 e 7.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

7.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

7.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

7.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 7.1 e nas alíneas c e d do item 7.2, 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.

7.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 7.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

8. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe técnica do setor administrativo da Operação Segurança Presente da Secretaria de Estado de Governo, de acordo com o Plano de Trabalho em vigor.

(assinado eletronicamente)
Túlio Carlos Vaz de Oliveira
Assessor
ID Funcional nº 4189353-0

9. RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autoridade Competente para aprovação deste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
Francisco José Pereira Melo - Cel PM
Superintendente da Operação Segurança Presente
ID Funcional nº 2200744-0



Documento assinado eletronicamente por **Túlio Carlos Vaz de Oliveira, Major Polícia Militar**, em 15/03/2022, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jose Pereira Melo, Coronel**, em 16/03/2022, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **29907155** e o código CRC **0C62CE9F**.