



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

O *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ*, unidade administrativa da estrutura básica da Secretaria de Estado da Casa Civil, tem por finalidade implementar a política estadual de arquivos definida pelo Conselho Estadual de Arquivos – **CONEARQ**, por meio de gestão, recolhimento, tratamento técnico, preservação e divulgação do patrimônio documental estadual, garantindo pleno acesso à informação visando apoiar a administração pública e a tomada de decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

Justifica-se a presente contratação em função da proximidade do encerramento do contrato com a empresa especializada na prestação de serviço de seguro, **MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A**, cuja vigência está compreendida entre 24/11/2024 e 23/11/2025, conforme Apólice nº 3038000007818 constante neste procedimento administrativo.

Portanto, solicita-se nova contratação para prestação de serviço de seguro básico contra incêndio, raios, explosões e danos elétricos dos imóveis utilizados pela Secretaria de Estado da Casa Civil, para a vigência de 23/11/2025 a 23/11/2026, como prevenção das possíveis perdas que pode sofrer o imóvel ocupado por esta secretaria, face à diversidade de riscos existentes.

Em atendimento à décima cláusula do Termo de Cessão de Uso do imóvel cedido ao *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ*, assinado em 27/04/2018, conforme Doc. SEI nº 76311320, necessária é a contratação em questão, visto que o seguro ora proposto visa à indenização ao **SEGURADO/CONTRATANTE** em caso de sinistro, a fim de que a Administração não venha a sofrer eventuais prejuízos de natureza patrimonial. O seguro pretendido tem por objeto a indenização ao segurado, durante a vigência do contrato, observados os limites estabelecidos na apólice, os prejuízos decorrentes de perdas e danos materiais causados, de forma súbita e imprevista, aos bens/interesses garantidos, diretamente resultantes de riscos cobertos de acordo com as condições gerais que fazem parte integrante e inseparável da apólice.

Em linhas gerais, seguro, seja obrigatório ou contratual, é a relação jurídica por meio da qual há transferência de um prejuízo potencial, decorrente de um risco (evento danoso em potencial, ou seja, um evento futuro e incerto, causador de prejuízo), do segurado à seguradora, mediante pagamento em dinheiro (prêmio). Na ocorrência efetiva do evento danoso contratualmente previsto (sinistro) é devido ao segurado, por parte da seguradora, o pagamento de uma indenização, correspondente ao prejuízo sofrido, em sua totalidade ou não, conforme se tenha contratado. Assim, o que se busca é a criação de uma garantia contra um risco, visando proporcionar proteção financeira contra riscos específicos, garantindo ao segurado e/ou aos seus beneficiários compensação monetária em caso de sinistros previamente acordados, conforme as condições e cláusulas estabelecidas na apólice de seguro. Essa é a motivação do adquirente do imóvel: segurança econômica e jurídica.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro básico contra

incêndio, raios, explosões e danos elétricos para cobertura das instalações do imóvel cedido ao *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ*, localizado na Praia de Botafogo, nº 480, Rio de Janeiro – RJ, 22250-040, e de seu anexo, com apólice válida pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	105670	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURO CONTRA FOGO/INCÊNDIO	SERVIÇO	1

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 14.133/2022 (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.

2.1.1.1. A elaboração do presente observou os procedimentos e modelos disponíveis no Portal da Redelog e adaptado de forma a atender às necessidades desta Secretaria.

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 previsão no Plano de Contratações Anual 2025 conforme dados a seguir:

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

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA: 15666

2.1.4. Informações Complementares

2.1.4.1. O prédio conta com sistema de detecção, proteção e combate a incêndios com extintores e mangueiras

2.1.5. Descrição Técnica da Contratação

Características básicas do imóvel ocupado pelo *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ*, de importância para o dimensionamento das propostas para fins de seguro, conforme nota técnica da SUPACI/COOEA, que declara a validade do Laudo de avaliação de nº 301/2024 de 04 de setembro de 2024, em conformidade com as normas da NBR-14653-2/2011 da ABNT que será atualizado pelo índice INCC-DI/FGV (SINDUSCON-RJ) mês de referência junho/2025.

2.1.5.1. Informações totais de acordo com a Nota Técnica:

- N° de pavimentos - 03 (três) em cada edificação;
- Área interna total (pisos) das benfeitorias I e II - 3.230,59 m² (três mil, duzentos e trinta e cinquenta e nove metros quadrados);
- Valor em Risco: **R\$ 12.250.000,00 (doze milhões, duzentos e cinquenta mil reais)**

Ainda em complementação as informações supramencionadas de acordo com a orientação da Gestora Bens Móveis e Imóveis Setorial da Secretaria de Estado da Casa Civil, a contratação do serviço de seguro também deverá prever a cobertura dos danos elétricos, na seguinte ordem:

Danos Elétricos: R\$ 387.827,47 (trezentos e oitenta e sete mil oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e sete centavos).

2.1.5.2. Franquia

A franquia do seguro será aplicada quando cabível, conforme previsto na apólice.

2.2. Da metodologia do cálculo da demanda e documento de suporte

A metodologia de cálculo da demanda teve como base a descrição Técnica da Contratação, conforme item 2.1.2 deste instrumento, apresentada de acordo com a nota técnica, referente ao laudo de avaliação, acostada aos autos do processo.

2.3. Natureza do Objeto

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 partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração, observa-se que este se enquadra como **SERVIÇO COMUM**, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade **PREGÃO**, torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Do parcelamento ou não da contratação

O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou lotes, em que cada parte será um objeto da solução autônoma, a ser, licitada de forma separada pela administração pública. Nesta esteira o objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas a obter maior economicidade para administração, devendo ser adotado desde que seja tecnicamente viável e vantajoso.

Desta forma o art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, propenso em respaldar a doutrina nos menciona:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

I - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Assim, é sábio que 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, resultando redução do valor global a ser desembolsado pela administração, evitando alta concentração no mercado e a mitigação de risco.

Ainda ao tema, observou-se a orientação encartada no documento “**Riscos e Controles nas Aquisições**” (RCA), elaborada e consolidada pelo Tribunal de Contas da União - TCU/DF, no Acórdão 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 inviável dividir a solução;
2. É economicamente inviável dividir a solução;
3. Há perda de escala ao dividir a solução;
4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Portanto, tendo em vista o instituto do parcelamento e, levando em consideração que o mesmo pode comprometer a viabilidade técnica, econômica e qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de execução insatisfatória, não se justifica o parcelamento do objeto.

3.2. Prazo de Vigência e Execução

3.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 13 (treze) meses. Após a celebração e publicação do Contrato, constará como termo inicial de vigência a data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, que deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato;

3.2.2. A apólice de seguro deverá ter vigência e execução de 12 (doze) meses, compreendido no período de 24/11/2025 a 24/11/2026;

3.2.3. A **CONTRATADA** deverá entregar a apólice de seguro ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do pagamento, devendo garantir o valor assegurado neste instrumento, desde o início da vigência da apólice.

3.2.4. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto nos arts. 106 a 107, da Lei nº 14.133/21, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para a **CONTRATANTE**.

3.3. Condições de Execução

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

3.3.1.1. A apólice deverá ser fornecida por e-mail;

3.3.2. Endereço Eletrônico:

3.3.2.1. A apólice deverá ser disponibilizada à Secretaria de Estado da Casa Civil, localizada na Rua Pinheiro Machado s/nº - Palácio Guanabara - Prédio Anexo, 4º andar, Laranjeiras – Rio de Janeiro, através

dos seguintes e-mails: faturamento@casacivil.rj.gov.br e administracao@aperj.rj.gov.br;

3.3.2.1.1. A prestação do serviço de seguro, será realizado na seguinte localização:

- **Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (imóvel pertencentes à companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS), localizada na Praia de Botafogo, nº 480, Botafogo - Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22250-040 e seu anexo;**

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. constantes neste instrumento;

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 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.

3.3.6. 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;

3.3.7. 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

3.4.1. A garantia e assistência estão relacionadas à vigência de 12 (doze) meses e condições da apólice de seguro.

3.4.2. Para fins de abertura de chamados, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar Central de Atendimento Telefônico: um número exclusivo, muitas vezes disponível 24 horas, para registrar sinistros e solicitar suporte imediato; Canais Digitais: e-mail, chat online ou aplicativo móvel, que facilitem o acompanhamento do processo e o envio de documentação e/ou Portal Online, haja vista que, em alguns casos, há site dedicado onde é possível fazer o registro do sinistro e monitorar o atendimento.

3.4.2. Caso a abertura do chamado seja realizada por e-mail, a **CONTRATANTE** utilizará o e-mail institucional: administracao@aperj.rj.gov.br, devendo a Contratada responder em até 24 (vinte e quatro) horas, informando as providências a serem adotadas.

3.5. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação.

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

O prédio conta com sistema de detecção, proteção e combate a incêndios com extintores e mangueiras existentes no local.

3.7. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ou seja, por preço certo e total.

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 contratação, existem situações em que sua aplicação direta pode não ser apropriada ou necessária.

Em primeiro lugar, é importante reconhecer que cada processo de contratação 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.

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 contratação de baixo volume ou baixo valor.

Sendo assim, optou-se pela não utilização de **acordo de nível de serviço - ANS** na pretensa contratação como metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto, conforme artigo 17, inciso IV, alínea "e" do Decreto 48.816/23, quando se tratar de serviços e for aplicável.

3.9. Critérios de medição e de pagamento

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

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

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

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

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

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

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no subitem 4.6 deste 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.

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

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

3.9.8. 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.

3.9.9. 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.

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

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

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

3.9.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

3.9.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação do boleto bancário e da apólice pela seguradora, após a atestação da Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento.

3.9.15. 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.

3.9.16. 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.

3.9.17. 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.

3.9.17.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

3.9.18. 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.

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

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

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

3.9.22. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Aviso de Contratação Direta serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação e por se tratar de índice que regula a inflação do período.

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

3.8. Repactuação e Reajuste de Preços

3.9.1. 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.

3.9.2. Reajuste em Sentido Estrito

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

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

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

3.9.2.4. 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.

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

3.9.2.5.1. 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.

3.9.2.6. 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.

3.9.2.7. 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.

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

3.9.2.8.1. 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.

3.9.2.9. 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.

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

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

3.9.2.12. 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia de Execução Contratual

Não haverá exigência da garantia de execução da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de baixo valor, uma vez que os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

4.2. Indicação e/ou vedação de marca(s), modelo(s) e/ou produto(s)

Na presente contratação não haverá vedação e/ou indicação de marcas, modelos ou produtos.

4.3. Sustentabilidade

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, vez que se trata de apólice de seguro, a qual será entregue via e-mail.

4.4. Da Vistoria Facultativa

4.4.1. É facultado à empresa licitante realizar **vistoria técnica** junto às dependências do *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ*, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

4.4.2. A vistoria técnica deverá ser agendada através do e-mail: *administração@aperj.rj.gov.br* de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00h às 17:00h, através de servidor designado pela

CONTRATANTE;

4.4.3. Toda vistoria técnica será acompanhada por servidor designado pelo *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - Aperj/RJ*;

4.4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas;

4.4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.6.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, na forma do **Anexo A**.

4.5. . Da apuração do sinistro

No caso de sinistro, será realizada vistoria em conjunto, por pessoal técnico indicado pelas partes, visando à elaboração de laudo circunstanciado, para sua regulação e respectiva liquidação.

Deve estar a cláusula beneficiária em nome da COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOTRILHOS, conforme cláusula décima, parágrafo primeiro, do Termo de Cessão de Uso do Imóvel.

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 **CONTRATADA** 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 para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, 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 **CONTRATADA**, 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 estabelecidos pelas partes;

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

4.7.1. 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 art. 9º, Decreto 48.817/2023.

4.7.1. Gestor do Contrato

4.7.1.1. 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;

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

4.7.1.3. 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 do Rio de Janeiro - TCE/RJ*, quando for o caso;

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

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

4.7.1.6. 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 e/ou serviço, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;

4.7.1.7. 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;

4.7.1.8. Promover o controle das garantias contratuais no decorrer da prestação dos serviços estabelecidos entre as partes contratantes;

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

4.7.1.10. 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;

4.7.1.11. 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;

4.7.1.12. 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 e/ou serviço;

4.7.1.13. 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;

4.7.1.14. 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;

4.7.1.15. 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.

4.7.2. Competência comum dos fiscais do contrato

4.7.2.1. 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.

4.7.2.2. 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;

4.7.2.3. 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;

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

4.7.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa **CONTRATADA** está ciente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

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

4.7.2.8. Averiguar se é a **CONTRATADA** quem executa o contrato, bem como que inexistência ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

4.7.2.9. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**;

4.7.2.10. 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;

4.7.2.11. 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;

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

4.7.3. Fiscalização Técnica

4.7.3.1 Verificar se o material e/ou serviço fornecido guarda consonância com o oferecido na proposta pela **CONTRATADA**, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos estipulados;

4.7.3.2. 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;

4.7.3.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestado no local estipulado no contrato;

4.7.3.4. Receber reclamações relacionadas aos serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

4.7.3.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

4.7.3.6. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de compromisso da **CONTRATADA** na 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;

4.7.3.7. 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;

4.7.3.8. O fiscal 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;

4.7.3.9. O fiscal 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;

4.7.3.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.7.3.11. O fiscal 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;

4.7.3.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.7.3.13. O fiscal 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.

4.8. Protocolo de comunicação

4.8.1. 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.

4.8.2. 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 Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
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	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou 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

4.9. Mecanismos de controle

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

4.9.1.1. Estudo Técnico Preliminar – **ETP**;

4.9.1.2. Termo de Referência – **TR**;

4.9.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado – **PGE/RJ**;

4.9.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – **CGE/RJ**;

4.9.1.5. Sistema Eletrônico de Informações –**SEI/RJ**;

4.9.1.6. E-mail institucional

4.9.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – **SIAFE-RIO**;

4.9.1.8. Termo de Contrato.

4.10. Exigências de habilitação

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

4.10.1 Habilitação Jurídica

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

4.10.1.1. 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.

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

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

4.10.1.4. 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.

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

4.10.1.6. 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.

4.10.1.7. 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.

4.10.1.8. 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.

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

4.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

4.10.2.2. 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.

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

4.10.2.4. 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.

4.10.2.5. 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.

4.10.2.6. 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.

4.10.2.7. 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.

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

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

4.10.2.8.2. 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.

4.10.2.9. 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:

4.10.2.9.1. 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;

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

4.10.2.10. 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.

4.10.2.11. 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.

4.10.2.11.1. 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.

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

4.10.2.11.3. 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.

4.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.10.3.1. 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.

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

4.10.4. 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:

4.10.4.1. 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:

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

4.10.4.1.2. A empresa deverá comprovar qualificação técnica através de comprovação do desempenho ou declaração de empresas públicas ou privadas de que realizou prestação de serviço compatível com o objeto, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total em risco informado no item 2.2.1 do presente instrumento, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados. Justifica-se a exigência de qualificação técnica no percentual de 5% (cinco por cento), considerando que tal índice não compromete a competitividade do certame.

4.10.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, o somatório de atestados, ou seja, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação, desde que se refiram a fornecimento compatível com o objeto desta contratação.

4.10.4.1.4. 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 foram prestados os serviços.

4.10.4.1.4. A exigência da qualificação técnica justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto, dada a complexidade inerente à análise de risco, definição de coberturas, capacidade de resposta e gestão de apólices. A apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vinculados à atividade econômica principal ou secundária da empresa, assegura que o fornecedor já tenha atuado previamente no segmento de seguros, demonstrando domínio técnico e estrutura operacional adequada para atender às demandas do contrato. A possibilidade de somatório de atestados e a exigência de informações complementares para verificação da legitimidade dos documentos reforçam a transparência e permitem à Administração aferir com segurança a aptidão da licitante, garantindo que a contratação seja firmada com empresa devidamente qualificada e capaz de executar o seguro contra incêndio de forma eficaz.

4.10.5. Documentação Expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP

Deverá ser apresentada a documentação abaixo, expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, dentro do prazo de validade:

4.10.5.1. Certidão informando que a arrematante não se encontra sob regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem de estar cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

4.10.5.2. Portaria, publicada em Diário Oficial ou Atestado, expedido pela Superintendência de seguros Privados - SUSEP, a fim de comprovar que a arrematante detém autorização para operação no ramo de seguros ou no ramo de corretagem de seguros pertinentes ao objeto da pretensa contratação, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.11. Obrigações do Contratante

4.11.1. 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;

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

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

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

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

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

4.11.7. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos e/ou serviços, para que seja reparado ou corrigido, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

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

4.11.10. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições efetivas da proposta no prazo estabelecidos neste instrumento;

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

4.11.12. Permitir e facilitar a vistoria dos locais onde serão executados os serviços pela empresa **CONTRATADA**;

4.11.13. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer alterações em relação à inclusão e exclusão do serviço prestado, assim como a ocorrência de sinistro;

4.11.14. Quando da abertura dos chamados, é recomendável que a **CONTRATANTE** informe o nº da apólice vigente e a descrição detalhada do problema. Em casos de reparo ou restauração dos bens, se faz necessário encaminhar fotos ou vídeos do serviço afetado;

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

4.11.15. Prestar informações e/ou esclarecimentos necessários à cobertura do seguro oferecido pela **CONTRATADA**.

4.12. Obrigações da Contratada

4.12.1. 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 condições efetivas da proposta;

4.12.2. 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 na 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 n.º 14.133, de 2021;

4.12.3. 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;

4.12.4. Fornecer os serviços 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.

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

4.12.6. 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, equipamentos, materiais e peças, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

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

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

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

4.12.10. 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;

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

4.12.12. Emitir apólice em conformidade com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

4.12.13. Conduzir a execução do objeto de acordo com as normas de serviços, as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância deste Termo de Referência e da legislação vigente;

4.12.14. Emitir documentos que contenham os dados do seguro do imóvel e seu anexo, compreendendo cobertura, valores contratados e vigência do seguro;

4.12.15. Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo **CONTRATANTE**;

4.12.16. Permanecer como única e total responsável perante o **CONTRATANTE**, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente, quando da regularização de sinistros;

4.12.17. A **CONTRATADA** deverá designar e manter preposto que se reportará diretamente à Comissão de Fiscalização do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

4.12.18. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** sempre que for iniciar atividade relacionada ao imóvel segurado, mantendo estreita comunicação com a Comissão de Fiscalização do Contrato;

4.12.19. A **CONTRATADA** deverá abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;

4.12.20. A **CONTRATADA** deverá informar com no mínimo 24 horas de antecedência, caso necessário, a relação de funcionários com CPF e veículos que acessarão as instalações do *Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ/RJ*.

4.12.21. Efetuar o pagamento da indenização à **CONTRATANTE**, em caso de sinistro, de acordo com as condições prevista na apólice.

4.13. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017, que:

“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.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de licitação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, utilizando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** 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 pregão proporciona (i) transparência, vez que trata-se de um certame conduzido de forma pública, (ii) competição entre os fornecedores de maneira ampla, atraindo ampla gama de fornecedores e (iii) redução de custos, pois devido à natureza competitiva do pregão, os preços tendem a ser mais baixos, o que pode resultar em economia de recursos para o comprador. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, 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 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, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

5.2. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ou seja, por preço certo e total.

5.3. Participação de consórcio e cooperativas

5.3.1. Consórcios

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcios, qualquer que seja a forma de constituição. A vedação à formação de consórcio se justifica, visto que o objeto contratado tem características de serviço comum, não se tratando de execução contratual de alta complexidade.

5.3.2. Cooperativas

Será permitida a participação de cooperativa desde que atenda os requisitos previstos no art.16 da Lei Federal nº 14.133/21:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto contratado, visto que esta deve se adotar unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que algum aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

5.4.2. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

5.5. Reserva de Cota ou a Exclusividade para ME e EPP

5.5.1. O presente processo apesar do baixo valor estimado para custeio da apólice de seguro, possui o valor em risco do bem a ser segurado avaliado em R\$ 12.155.000,00 (doze milhões, cento e cinquenta e cinco mil reais), ultrapassando o valor estabelecido do limite de faturamento anual para enquadramento nestes regimes tributários, a saber:

Microempresa (ME) - R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

Empresa de Pequeno Porte (EPP) - R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.5.2. Desta forma, nenhuma empresa enquadrada como **ME/EPP**, conseguiria arcar com o valor indenizatório em caso de eventual sinistro. Diante do exposto, a presente contratação não será destinada a participação exclusiva de **ME** e **EPP**, conforme estabelecido no Decreto nº 42.063/2009 e no inciso I, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014.

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 deverá 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, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis e como critério de julgamento da proposta o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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 e artigo 30 do Decreto nº 48.778/2023.

6.3. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a referida contratação.

6.4. Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de forma integral.

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 do contrato;

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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 amostra;

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

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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 do contrato;

7.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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 amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.10.4. 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 do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

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 do Contrato.

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 do Contrato.

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

7.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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.

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 da contratação tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Tendo em vista o valor estimado da contratação, o percentual estipulado é razoável em caso de inadimplemento da obrigação contratual.

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 e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

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 contrato não exclui, em hipótese alguma:

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

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

7.8.1.1. 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.

7.10.1.1. 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.

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

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

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

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. A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 17.471,22 (dezesete mil quatrocentos e setenta e um reais e vinte e dois centavos), com base na utilização do inciso II do art. 29, do Decreto 48.816/2023, conforme parcela de seguro acostado neste procedimento pelo Gabinete da APERJ/RJ (documento índice SEI nº 104287858), valor este que corresponde ao valor das prestações mensais da pretensa contratação.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

Unidade Orçamentária (UO): 10410
Programa de Trabalho (PT): 14010.04.122.0470.4506
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.39

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O orçamento estimado da contratação deverá ser divulgado no edital de licitação, quando da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro básico contra incêndio, raios, explosões e danos elétricos para cobertura das instalações do imóvel cedido ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ), é uma medida de extrema importância. Primeiramente, o APERJ é responsável pela guarda e preservação de documentos de valor histórico, cultural e administrativo que compõem a memória do Estado. Qualquer evento catastrófico, como um incêndio ou explosão, poderia causar danos irreparáveis a esse patrimônio, comprometendo o legado histórico e as funções administrativas do órgão.

Além disso, a presença de equipamentos eletrônicos essenciais ao funcionamento do arquivo, como sistemas de climatização e digitalização de documentos, torna crucial a proteção contra danos elétricos. A eventual perda desses equipamentos poderia gerar prejuízos financeiros significativos e a interrupção de atividades essenciais para a preservação e acesso à documentação.

Por fim, o seguro proporciona uma segurança adicional, assegurando que, em caso de sinistro, os custos de recuperação e reparo sejam cobertos, evitando que o Estado arque com prejuízos financeiros que poderiam ser destinados a outras áreas prioritárias. Portanto, a contratação de um seguro básico é não apenas uma exigência de responsabilidade fiscal e administrativa, mas também uma ação preventiva que assegura a continuidade das atividades do APERJ e a proteção do patrimônio documental.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.
- 11.2. Antes de apresentar a proposta, o LICITANTE 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. Incumbe à CONTRATADA consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.
- 11.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.
- 11.6. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11. ANEXOS

Anexo A - Modelo de Declaração de Visita Técnica

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integrante demandante

Nome: Patricia da Silva Silveira
Área/Setor: SECC/APERJ/GAB
Id Funcional: 5127388-8

- Integrante Técnico

Nome: Thiago Gaspar do Livramento
Área/Setor: SECC/APERJ/GAB
Id Funcional: 5103388-7

- Integrante Administrativo

Nome: Caroline Antunes
Área/Setor: Coordenadoria de Planejamento
Id Funcional: 5101881-0

13. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

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

Aroldo Neto

Subsecretário Técnico - Executivo

ID Funcional nº 5014272-0

ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu _____, portador do documento nº _____, emitido pelo _____, aqui representando a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, declaro sob as penas da Lei e para fins licitatórios, que:

() vistoriei, no dia ____/____/____, todas os locais onde serão realizados os serviços constantes do edital do Pregão Eletrônico Nº: ____/____, estando ciente de todas as situações inerentes à execução da contratação, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() não vistoriei os locais onde serão realizados os serviços constantes do edital do Pregão eletrônico Nº: ____/20____, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

Assinatura do Responsável da empresa

Assinatura do Responsável Técnico

Visto:

Nome: _____

ID Funcional: _____

Assinatura – Servidor Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Patricia da Silva Silveira, Assistente II**, em 24/11/2025, às 10:17, 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 **Thiago Gaspar do Livramento, Assessor-Chefe**, em 24/11/2025, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Antunes, Assistente II**, em 24/11/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aroldo Rodrigues Goncalves Neto, Subsecretário**, em 24/11/2025, às 18:55, 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?](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **119186420** e o código CRC **8DD18966**.

Referência: Processo nº SEI-150010/000214/2025

SEI nº 119186420

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