



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Segurança Pública
Subsecretaria Executiva e Gestão Integrada

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação por INEXIGIBILIDADE, para prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

1.1.2. O Banco de Preços oferece acesso a uma ampla gama de informações atualizadas sobre os custos de diferentes produtos, serviços e obras. Ao utilizar dados reais e específicos do mercado, as estimativas de preço se tornam mais precisas e alinhadas com a realidade, reduzindo o risco de superestimação ou subestimação dos valores envolvidos nos contratos licitados.

1.2. Os quantitativos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos no quadro abaixo:

CÓDIGO SIGA	ID SIGA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	LICENÇA	ACESSOS
0317.003.0002	130886	ACESSO A PORTAL COMPRAS ELETRONICAS - DESCRICAO: ACESSO AO SERVICO DE PORTAL BANCO DE PRECOS	SERVIÇO	05	05

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de licitação e de contratação, estando prevista em várias disposições legais, com obrigatoriedade reconhecida pela Jurisprudência.

2.2 Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços, ou do objeto com poucos fornecedores no mercado. Ademais, há o desafio de identificação da confiabilidade dos preços coletados, o que exige a ampliação da captação de dados que possam servir a uma fidedigna referência dos preços de mercado.

2.3 Na prática, a fase de pesquisa de preços pode acabar se prolongando, retendo a necessária atuação dos agentes públicos envolvidos por semanas ou meses, o que amplia os custos transacionais, sem necessária garantia de um resultado verdadeiramente eficiente e eficaz.

2.4 Outrossim, a pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexecutável, situações que acabam acarretando prejuízos à Administração Pública e riscos de responsabilização aos agentes públicos envolvidos na contratação. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição, um gargalo a ser superado na condução dos certames, merecendo análise mais detida e propostas de aperfeiçoamento das rotinas até então estabelecidas.

2.5 Em suma, a estimativa de preços é fundamental para a atividade contratual da Administração, como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames públicos e àqueles executados nas respectivas contratações, com a função precípua de garantir que o Poder Público identifique um parâmetro para o valor médio de mercado, em relação um bem ou serviço.

2.6 Portanto, é necessário que os agentes públicos envolvidos, na fase interna da licitação ou na gestão contratual, tenham acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de aferição de custos e identificação dos preços referenciais de mercado.

2.7 Importante registrar que a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) exige que a pesquisa de preços para aquisições e serviços em geral seja realizada por meio de parâmetros diversos. Vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

2.8 A necessidade de realização de pesquisa de preços, notadamente para as aquisições e serviços em geral, foi regulamentada em nível Federal pela Instrução Normativa nº 65/2021, que passou a exigir a adoção de diversos parâmetros para a realização da pesquisa de preços. Vejamos:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização

dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

2.9 Também o Tribunal de Contas da União - TCU tem, em diversos Acórdãos, reiterado a necessidade de que a pesquisa de preços adote parâmetros diversos, não se restringindo às cotações realizadas com potenciais fornecedores:

A pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como parâmetro, a exemplo de contratações públicas similares, sistemas referenciais de preços disponíveis, pesquisas na internet em sítios especializados e contratos anteriores do próprio órgão (Acórdão 713/2019 Plenário).

A pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo de licitação promovida por empresa estatal não deve se restringir a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como (Acórdão 2102/2019 Plenário).

A pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como parâmetro, a exemplo de contratações públicas similares, sistemas referenciais de preços disponíveis, pesquisas na internet em sítios especializados e contratos anteriores do próprio órgão (Acórdão 1548/2018 Plenário).

2.10 Ocorre que, a adoção de parâmetros diversos pode aumentar muito o tempo de duração do procedimento e o próprio custo transacional da licitação, caso a Administração não esteja municiada com ferramentas que permitam a captação dessas referências diversas, de maneira célere e eficaz.

2.11 Se, por um lado, é necessário avançar na realização de pesquisa de preços com parâmetros diversos, por outro, é fundamental adotar soluções que consigam aumentar a eficiência deste procedimento.

2.12 Pensando nisso, esta organização, para atender as exigências normativas e a orientação dos órgãos de controle, decidiu-se pela contratação de uma solução em tecnologia de informação que permita a captação eficiente de preços para referenciar nossas estimativas de custos.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

3.1 As contratações realizadas pelos Órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

3.1.1 A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

3.1.2 Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

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

3.1.3 O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

3.1.4 A Lei previu exceções à regra de realização da licitação, através de hipóteses de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação, tratam-se de contratações realizadas sob a regência dos artigos art. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021 e também regulamentado através do Decreto n.º 48.820 de 27 de novembro de 2023.

3.2 A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comporta várias modalidades. Marçal Justen Filho^[2] busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação.

3.3 No caso da inexigibilidade, em virtude da inviabilidade de competição, não há sentido em se exigir submissão do negócio ao procedimento licitatório se este não é apto (ou é prejudicial) ao

atendimento do interesse público (objetivo pretendido com determinada contratação), pois, a finalidade, a razão de ser do formalismo licitatório, é tal atendimento, através de seleção da melhor proposta[3].

3.4 O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos daquilo que caracteriza inviabilidade de competição, dentre eles, o contido no inciso I, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização do certame, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I- Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

3.5 O caráter exclusivo pode legitimar uma situação de INEXIGIBILIDADE quando há apenas uma solução efetivamente apta ao atendimento da demanda administrativa.

3.6 No caso de uma ferramenta como a pretendida na presente contratação, mais do que a simples captação de preços, para fins de aferição da estimativa de custos, é importante que ela agregue outras funcionalidades que a tornem completa. Funcionalidades como: elaboração do termo de referência, abrangência de pesquisa a partir de mais de 400 portais públicos, disponibilidade de todos os preços ofertados e não apenas do preço vencedor da licitação, pesquisa junto a fornecedores, pesquisa em notas fiscais eletrônicas, pesquisa em planilhas de custos para serviços terceirizados. Essas funcionalidades, entre outras, tornam a ferramenta completa e a única apta ao efetivo atendimento das demandas administrativas na área, resguardando eficiência e assertividade na complexa tarefa de busca dos preços referenciais.

3.7 Na pesquisa de mercado realizada, apenas a ferramenta Banco de Preços possui as características acima indicadas.

3.8 Além disso, o Banco de Preços possui a inovadora ferramenta “Painel de Negociações”, que permite ao pregoeiro buscar informações fundamentais para o êxito de sua performance na negociação com o licitante vencedor.

3.9 Para a caracterização da exclusividade autorizadora da hipótese de inexigibilidade licitatória prevista no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, além da exclusividade comercial, faz-se necessária a identificação de sua necessidade específica, demonstrando-se que o objeto pretendido é fornecido com exclusividade e o único apto ao atendimento do interesse público.

3.9.1 Sem dúvida alguma, a contratação do Banco de Preços atende a esses requisitos.

3.10 A inexistência de produtos com configuração similar e a conjunção de tantas funcionalidades tornam o Banco de Preços a única ferramenta apta ao efetivo atendimento da necessidade administrativa.

3.11 O “BANCO DE PREÇOS” possui atestado de exclusividade fornecido pela ASSEPRO / NACIONAL. Referido atestado foi fornecido uma vez que a ferramenta “Banco de Preços” possui as seguintes características que a tornam única, além de exclusiva:

3.11.1 A base de preços públicos com mais de 783 fontes;

3.11.2 A que Apresenta preços de 1.449 sites de domínio amplo com foto do objeto a ser cotado;

3.11.3 A única ferramenta que apresenta preços de base de notas fiscais eletrônicas de 20 estados brasileiros, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021;

3.11.4 O módulo exclusivo de cotação direta com fornecedor, sendo possível solicitar via sistema pedidos de orçamentos para diversos fornecedores com emissão de relatórios das empresas que responderam ou não ao pedido de orçamento solicitado pela Administração Pública;

3.11.5 A que apresenta não apenas o menor preço da licitação (vencedor), mas sim os preços iniciais e finais de todos os licitantes;

3.11.6 O módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;

3.11.7 A única base de consulta de preços praticados pela Administração Pública nos últimos 10 anos;

3.11.8 A única que apresenta justificativa em relatório sobre o método matemático aplicado na consulta dos preços, conforme IN 73/2020;

3.11.9 A que apresenta histórico comercial de preços praticados em licitações vencidas pelos fornecedores;

3.11.10 A que emite alertas que a pesquisa de preços não está dentro dos parâmetros configurados pela Instituição, minimizando erros;

3.11.11 A que tem módulo para elaboração de especificações de objetos, sem limite de usuários;

3.11.12 A que tem consulta de atas e intenções de registro de preços vigentes;

3.11.13 A que tem painel de negociações, por meio do CNPJ do fornecedor e a descrição do objeto possibilita aos pregoeiros dados relevantes para negociação de preços, conseguindo redução de preços e maior economia para a Instituição

3.11.14 A que emite relatórios com comparativo de preços em atendimento a IN 73/2020, possuindo código de QR CODE para verificação da autenticidade dos dados. Apenas a ferramenta Banco de Preços possui uma base de dados robusta a atender a demanda administrativa.

3.12 Vale acrescentar, além do baixo custo para a Administração, advindo então a vantajosidade, verifica-se que a ferramenta “BANCO DE PREÇOS”, desenvolvida pelo Grupo Negócios Públicos, foi idealizada com base na grande dificuldade de se elaborar os conceitos de precificação dos produtos utilizados pela Administração Pública, principalmente na “pesquisa de preços”, motivo pelo o qual o desenvolvimento desta ferramenta, norteou-se para a instrução dos processos de contratação da Administração Pública.

3.13 Considerando a necessidade em ter agilidade na busca de preços, e com o objetivo de trazer maior eficiência e economicidade aos certames licitatórios, o “BANCO DE PREÇOS” é uma ferramenta de pesquisa de preços visando o estabelecimento do valor estimado ou máximo da contratação, ou seja, um banco de dados diariamente atualizado, sistematizado por regiões, Estados e Municípios, sendo alimentado com preços obtidos em licitações efetivamente contratadas pelo Poder Público de todo o Brasil.

3.14 O “BANCO DE PREÇOS” é utilizado por mais de 7.108 (sete mil e cento e oito) gestores públicos, onde se destacam alguns usuários como o Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Institutos Federais, Universidades, Ministérios, Infraero, Funasa, Incra, Prefeituras, Secretarias, Câmaras entre outros.

3.15 Desta forma, a assinatura da ferramenta **Banco de Preços** decorre do fato de que se trata de uma ferramenta de planejamento, com avançado banco de dados, desenvolvido para auxiliar em todas as etapas de uma contratação pública – planejamento, licitação e execução do contrato – com a garantia de segurança, agilidade e economicidade, conforme já mencionado ao longo deste Termo de Referência.

3.16 Por todo o exposto, a SESP visa a contratação da solução desenvolvida pela empresa NEGÓCIOS PÚBLICOS TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA., com CNPJ: 07.797.967/0001-95, pela sua exclusividade, se enquadra na contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, prevista no inc. I do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

4 – NATUREZA DO OBJETO

4.1 Conforme o inciso XIII, Art 6º da Nova Lei 14.133/2021 a natureza do objeto é: Bens de serviços comuns.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

IV - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

VII - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VIII - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

IX - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Grifo nosso)

[...]

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1.1 A execução do objeto dar-se-á pelo acesso à ferramenta eletrônica que disponibilize, durante todo o período do contrato, a captação dos preços identificados na base de dados, conforme requisitos mínimos acima delineados.

5.1.2 O Banco de Preços oferece acesso a uma ampla gama de informações atualizadas sobre os custos de diferentes produtos, serviços e obras. Ao utilizar dados reais e específicos do mercado, as estimativas de preço se tornam mais precisas e alinhadas com a realidade, reduzindo o risco de superestimação ou subestimação dos valores envolvidos nos contratos licitados.

5.1.3 A utilização de informações precisas e atualizadas na formação de estimativas de preço está em conformidade com os princípios da Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, contribui para o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pela legislação de licitações e contratos da Lei 14.133/2021, garantindo a lisura e a legalidade dos procedimentos.

5.2 O QUE A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA

5.2.1 As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base no quantitativo de servidores que utilizarão a ferramenta e na necessidade atual desta Secretaria.

OBJETO	LICENÇA	ACESSOS
ACESSO A PORTAL COMPRAS ELETRONICAS - DESCRICAO: ACESSO AO SERVICO DE PORTAL BANCO DE PRECOS	5	5

5.3 REQUISITOS DE NEGÓCIO DA CONTRATAÇÃO

5.3.1 O sistema deverá possuir no mínimo dos seguintes parametros:

5.3.2 Pesquisa por Palavra chave;

5.2.3 Acesso aos preços praticados no sistema Comprasnet, Licitações-e (Banco do Brasil) e BEC (Bolsa Eletrônica do Estado de São Paulo);

5.3.4 Filtro por: Período/Quantidade/Marca/UF/Região/Segmento;

5.3.5 Dados do Fornecedor (CNPJ/Endereço/Telefone);

5.3.6 Exportação de Dados para: PDF/DOC/XLSX

5.3.7 Registro de Preços de, no mínimo 6 (seis) meses

5.3.8 Período de Pesquisa: até 02 (dois) anos

5.3.9 Cotação por item e/ou por lotes

5.3.10 Menor preço proposto e demais propostas válidas

5.3.11 Mapa de fornecedores

5.3.12 Pesquisas de sites de domínio amplo (mínimo de 100 (cem))

5.3.13 Relatórios completos

5.3.14 Suporte presencial e ou online durante horário comercial em dias uteis

5.3.15 Treinamento de utilização da ferramenta

5.3.16 Acesso ao sistema 24hrs por dia 7 (sete) dias por semana

5.3.17 Numero ilimitado de cotações

5.4 TAMBÉM SÃO REQUISITOS RELEVANTES A SEREM EXIGIDOS DAS EMPRESAS, NO MÍNIMO, OS ABAIXO RELACIONADOS:

5.4.1 Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;

5.4.2 Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

5.4.4 Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

5.4.5 Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

5.4.6 Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

5.4.7 Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

5.4.8 Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

5.4.9 Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

5.5 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria de Estado de Segurança Pública, localizada na Rua Carmo Neto, S/N - Cidade Nova – Rio de Janeiro, 3º andar, no Centro Integrado de Controle e Comando - CICC, em dias úteis, no horário de 09h às 18h.

5.6. TREINAMENTO

5.6.1 Treinamento ilimitado para todos os usuários.

5.6.2 Suporte ilimitado realizado via chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h (horário de Brasília) durante a vigência do contrato.

5.6.3 Acesso gratuito para as lives e eventos promovidos pelo Banco de Preços.

5.7 GARANTIA

5.7.2 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no DOERJ, a ser comunicado à CONTRATADA pela Coordenadoria de Infraestrutura, Logística e Contratações – COOILC da SESP.

7 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze), contados da data de publicação do extrato do contrato no DOERJ, a ser comunicado à CONTRATADA pela Coordenadoria de Infraestrutura, Logística e Contratações – COOILC da SESP, localizada na Rua Carmo Neto, S/N – 3º andar – Cidade Nova – Rio de Janeiro/RJ.

7.2 A duração do contrato regido por esta Lei e com base neste Termo de Referência, deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.2.1 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitada a vigência máxima decenal, previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Credenciar, junto à SESP, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

8.2 Fornecer os acessos ao Sistema Banco de Preços conforme especificações, prazos e no local previsto neste Termo de Referência, instrumento de contratação e seus Anexos, em perfeitas condições e de acordo com as especificações técnicas consignados em sua Proposta Comercial.

8.3 Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando fornecido com defeitos ou incorreções, bem como quando em desacordo com o Termo de Referência, o instrumento de contratação e seus demais anexos;

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

8.5 Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;

8.6 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos no fornecimento do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

8.7 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;

8.8 Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.9 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;

8.1 Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências da SESP, no trato de questões relacionadas à execução do objeto.

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

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

9.4 Designar servidores que promoverão o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

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

9.6 Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

9.7 Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e demais anexos;

9.8 Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.9 Efetuar o pagamento do fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no instrumento de contratação e seus anexos;

9.10 Sustar, no todo ou em parte, a execução do fornecimento do bem, sempre que a medida for considerada necessária;

9.11 A SESP 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.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 **Não será admitida** a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

11 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

11.1 Instrumentos Necessários:

11.1.1 Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato de **prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, dos respectivos agentes, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817/2023 - ANEXO 2 deste Termo de Referência;

11.1.2 Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato (quando houver, em observância aos casos de dispensa legal de publicação de contrato, previsto no § 5º, art. 7º, do Decreto 48.817/2023);

11.1.3 Termo de Referência;

11.1.4 Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato - ANEXO 1 deste Termo de Referência;

11.1.5 Proposta da empresa – detalhamento da formação dos preços apresentada pela CONTRATADA;

11.1.6 Documentos de Habilitação;

11.1.7 Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado;

11.1.8 Instrumento de Contrato; e

11.1.9 Termo de encerramento do Contrato - ANEXO 3 deste Termo de Referência.

11.2 Agentes que participarão da Gestão do Contrato

11.2.1 Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão. Assim, a execução contratual deverá contar com:

11.2.1.1 Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

11.2.1.2 Indicação de fiscal(is), em quantidade e tipo compatíveis com a especificidade e

complexidade do objeto ou da solução a ser contratada, a critério da Administração e suas necessidades, podendo ser:

11.2.1.3 Fiscal técnico com as atribuições definidas no art. 5º, inciso I, do Decreto nº 48.817/2023.

11.2.1.4 Fiscal setorial (quando couber), para acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

11.2.1.5 fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação, cuja designação será determinada de acordo com a necessidade do objeto a ser contratado.

a) Na ausência de designação para a fiscalização administrativa, as atribuições deste deverão ser assumidas pela equipe de fiscalização técnica.

11.2.1.6 Comissão de fiscalização.

11.3 Rotinas de Fiscalização

11.3.1 Cabe à Fiscalização Técnica: acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

11.3.2 Cabe à Fiscalização Setorial (se houver, conforme item 11.2.1.4): acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

11.3.3 Cabe à Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, dentre outros, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

11.3.4 Compete 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, em especial as seguintes:

I - instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto Estadual nº 48.817/2023, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º, do Art. 7º deste Decreto.

II - acompanhar a celebração dos contratos - desde a assinatura do Termo de Ciência de que trata o § 1º, do Art. 7º do Decreto Estadual nº 48.817/2023. E, termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

III - manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo Estadual;

IV - manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;

V - instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;

VI - prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

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

VIII - 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 com apoio do setor referido no artigo 12 do Decreto Estadual nº 48.817/2023 e/ou setor de contabilidade do órgão ou entidade, para a verificação dos cálculos apresentados;

IX - acompanhar a conta-depósito vinculada, no caso de ter sido o mecanismo adotado para contingenciamento dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, de acordo com a disposição em edital e em contrato;

X - determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;

XI - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos casos de necessidade de complementação, assim como verificar, quando das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a cobertura das verbas trabalhistas e previdenciárias quando apresentada na modalidade seguro garantia;

XII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XIII - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIV - registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

XV - instruir o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XVI - instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental;

XVII - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório;

XVIII - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa da contratada, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;

XIX - encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica da Pasta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação da PGE/RJ, se houver, e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pela contratada, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;

XX - 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 comprovar a comunicação em processo administrativo;

XXI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

XXII - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

XXIII - juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XXIV - elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XXV - 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;

XXVI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;

XXVII - realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;

XXVIII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;

XXIX - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXX - 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;

XXXI - 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, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

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

XXXIII - 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, conforme caput e § 2º, do Art. 8º do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

11.4 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

11.4.1 A Contratada deverá designar um preposto, sendo PREFERENCIALMENTE, o mesmo até o final do contrato;

11.4.2 Comunicação via e-mail funcional e telefone;

11.4.3 Ao longo da execução do contrato, caso haja notificação emitida pela Contratante, a Contratada terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para acusar o recebimento da

comunicação (via e-mail).

11.5 Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

11.5.1 As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e gestores do contrato;

11.5.2 As comunicações podem ser classificadas como:

11.5.2.1 rotineiras - aquelas afetas a simples execução contratual, inerentes a questionamentos habituais e comunicações frequentes;

11.5.2.2 faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamento da prestação do serviço;

11.5.2.3 oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

11.5.2.4 reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

11.5.3 A CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

11.5.4 As comunicações rotineiras internas entre os agentes da CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

11.5.5 As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

11.5.6 O canal de comunicação com a CONTRATADA ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

11.6 Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

11.6.1 As comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

11.6.2 A classificação das comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverá observar o item 11.4.

11.6.3 A CONTRATADA deverá sempre formalizar as comunicações com a CONTRATANTE, sempre que o ato exigir tal formalidade, por meio de e-mail funcional.

11.7 Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

11.7.1 A Prestação de Contas inicia-se a partir da emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

11.7.2 O Termo de Encerramento do Contrato (TEC) se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos - ANEXO 3 deste Termo de Referência.

11.7.3 O TEC será emitido até 20 dias úteis após a vigência do contrato.

11.7.4 O TEC deverá conter minimamente:

11.7.4.1 identificação do contrato;

11.7.4.2 descrição do objeto;

11.7.4.3 ato de designação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato que o encerrar;

11.7.4.4 indicação do processo de gestão contratual;

11.7.4.5 planilha de controle de faturamento do contrato e aditivos; e

11.7.4.6 atestação quanto ao encerramento do contrato e quitação de todos os débitos.

11.7.5 O TEC deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato,

11.7.6 A Prestação de Contas contratual deverá ser realizada com base na Instrução Normativa AGE nº 44 de 2 de março de 2018.

11.7.7 O prazo para elaboração da Prestação de Contas é de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar do fim de sua vigência do contrato, e deverá conter, conforme o caso, os documentos listados no art. 2º da IN AGE nº 44/2018.

11.7.9 O relatório de Prestação de Contas deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

11.7.10 A elaboração de relatório de Termo de Encerramento de Contrato e de Prestação de Contas se trata de mecanismo visando a eficiência do contrato e a otimização de recursos públicos com foco em obter dados que demonstrem os resultados obtidos com a execução contratual.

12 – FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA.

12.2 A CONTRATADA deverá apresentar a documentação para pagamento, à Coordenadoria de Infraestrutura, Logística e Contratações da SESP, via e-mail, para o endereço eletrônico: **licitacao@sesp.rj.gov.br**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

12.3 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal junto à Previdência Social (CND), Receita Federal do Brasil (PGFN), Fundo de Garantia (CRF) e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

12.3.1 Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, CNPJ/MF nº 53.267.065/0001-64, situado na Rua Carmo Neto, S/N – 3º andar – Cidade Nova – Rio de Janeiro/RJ.

12.4 O pagamento será realizado em **PARCELA ÚNICA**, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente (Banco Bradesco) da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contando da atestação da nota fiscal.

12.5 A nota fiscal não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções ou apresentação de documentos, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos no parágrafo anterior a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigidas.

12.5.1 A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados ou fornecedores, ou os relativos a despesas previdenciárias e tributárias.

12.6 Os preços contratados serão reajustados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO, contado da data do orçamento estimado.

12.6.1 Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR), exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

13 – DA HABILITAÇÃO

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

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil Brasileiro), deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do art. 18 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

13.2 Para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2

de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

14 – SANSÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeitas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 Os quadros abaixo descrevem o grau de penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

PENALIDADES (GRAU)	CORRESPONDÊNCIA
-----------------------	-----------------

1	Multa de 0,1 % (um décimo por cento) por dia corrido, a incidir sobre o valor global do contrato, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, limitado ao período de 10 (dez) dias de descumprimento, o qual ultrapassado será aplicada penalidade em grau imediatamente superior.
2	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato.
3	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
INFRAÇÃO (ITEM)	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso injustificado para o início da execução contratual, por dia.	1
2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1
3	Deixar de cumprir os prazos de execução das semanas intensivas de aulas, por semana.	1
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato preposto.	1
5	Suspender ou interromper os serviços, por ocorrência.	2
6	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	2
7	Realizar subcontratação, violando a vedação expressa de subcontratação para quaisquer serviços.	3
8	Deixar de fornecer ou repor a garantia contratual.	3
9	Inexecução total do contrato	3

14.3 O rol das infrações descritas na tabela acima é meramente exemplificativo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e nas demais legislações específicas, assim como o descumprimento das obrigações da contratada previstas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

14.4 Nas reincidências específicas, a multa deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 30% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o § 3º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.5 Será admitida a apresentação de justificativa a possibilitar a não aplicação das penalidades, conforme previsão contida na tabela 2 deste Termo de Referência, desde que a justificativa da contratada seja aceita pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

14.6 Se o valor das multas previstas nas tabelas acima, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.7 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

14.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

15 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1 O artigo 170, VI da Constituição Federal estabelece que compete ao Poder Público a defesa e a preservação do meio ambiente, conferindo tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços, assim como de seus processos de elaboração e prestação;

15.2 A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa SLTI/MPOG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu artigo 2º, no que couber, como também o Decreto Estadual nº 43.629/2012.

Art. 2º. Consideram-se critérios de sustentabilidade ambiental, dentre outros:

- I - economia no consumo de água e energia;
- II - minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- III - racionalização do uso de matérias-primas;
- IV - redução da emissão de poluentes;
- V - adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- VI - implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;
- VII - utilização de produtos de baixa toxicidade;
- VIII - utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

15.3 A utilização desses critérios de sustentabilidade ambiental busca prever a adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do inciso I, art. 74, da Lei n.º 14.133/2021.

16.2 Foram analisadas contratações formalizadas por outros Órgãos e entidades, por meio de consultas ao Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro – SIGA, bem como o Portal Nacional de Contratação Públicas - PNCP, com o objetivo de identificar a existência de contratações similares voltadas a contratação da ferramenta Banco de Preços.

16.3 Análises das soluções disponíveis no mercado;

16.4 A presente contratação é a única no mercado que oferece o acesso a um sistema informatizado com informações sensíveis e de alta relevância, como já descrito no decorrer deste Estudo, para o trabalho da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP), insuscetível de comparação e de mensuração precisados benefícios derivados da eventual contratação, mediante critérios objetivos de julgamento; e

16.5 Além de ser único prestador deste serviço, o acesso ao sistema da eventual contratada permite a consulta ao banco de dados por meio de atalhos, com telas de navegação didática e intuitiva.

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas com o presente processo ocorrerão a conta do Orçamento da **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP**, no exercício de **2024**:

Fonte de Recursos: **XXXX**

Programa de Trabalho: **XXX**

Elemento de Despesa: **XXXX**

17.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 Este Termo de Referência constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de empresa devidamente qualificada e exclusiva, sendo a única no mercado que fornece o serviço de acesso a ferramenta Banco de Preços que a Administração Pública, neste ato representada pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, necessita para realizar as contratações, primando pela celeridade e atendendo os princípios que regem o Órgão.

19 – ANEXOS

19.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- **ANEXO 1 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- **ANEXO 2 - TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO**
- **ANEXO 3 - TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2024

Responsáveis pela elaboração:

FÉLIX FABIAN FONTES DE OLIVEIRA

ASSISTENTE III

ID Funcional 5093350-7

LETÍCIA OLIVEIRA TEIXEIRA LIMA

COORDENADORA

ID Funcional 5103534-0

Coordenadoria de Infraestrutura, Logística e Contratações - COOILC

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Félix Fabian Fontes de Oliveira, Assistente III**, em 26/06/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Coordenadora**, em 26/06/2024, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **76673875** e o código CRC **A9D1BA9D**.

Referência: Processo nº SEI-090001/000708/2024

SEI nº 76673875

Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051
Telefone: