



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente contratação é a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva para o conserto do nobreak de 15KVA instalado no Centro Cultural da PGE-RJ e que compõe o acervo patrimonial desta Procuradoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação tem por finalidade o serviço de reparo de um dos nobreaks, instalado no Centro Cultural da PGE-RJ, que encontra-se com defeito e está fora de garantia.

2.2 As falhas do equipamento de 15KVA se iniciaram em 21 de agosto de 2023, com a emissão de um "alarme sonoro" pelo equipamento. A Coordenadoria de Patrimônio solicitou o orçamento para avaliação do defeito do equipamento e foi informada que é necessário a troca de algumas peças.

2.3 É importante destacar que esta contratação deve ocorrer de modo urgente, tendo em vista que, em caso de falta de energia elétrica, o Centro Cultural da PGE-RJ conta apenas com o funcionamento de um Nobreak, com 40KVA de Potência.

2.4 Esta contratação se origina na necessidade de manter continuamente em operação e em perfeito funcionamento os equipamentos e instalações da rede estabilizada, de maneira a proteger todos os equipamentos, como os computadores e impressoras, quanto às oscilações de tensão, garantindo a continuidade do fornecimento de energia elétrica, preponderante para a manutenção da atividade judicial deste órgão.

3 - DA DESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.1 Os serviços de manutenção deverão atender os seguintes requisitos:

Item	ID SIGA	Descrição do Objeto	Quantidade	Local de Fornecimento
------	------------	---------------------	------------	--------------------------

Item	ID SIGA	Descrição do Objeto	Quantidade	Local de Fornecimento
		SERVICOS DE MANUTENCAO DE NOBREAK,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO EM NOBREAK COM FORNECIMENTO DE MATERIAL Observações:(Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica e manutenção corretiva de Nobreak ATA Hipower 15KVA)		
1	107881	• Troca de 3 (três) placas: placa do controle do inversor, placa do controle retificador e placa do controle de comunicação para o Nobreak ATA Hipower com potência15KVA • Regulagem geral, lubrificação e ajustes gerais • Demais peças que venham a ser necessárias para que o aparelho esteja funciona plenamente e em toda a sua capacidade	1	Centro Cultural da PGE-RJ

Na hipótese de haver divergências entre as informações do SIGA e do Termo de Referência, os dados constantes no Termo devem prevalecer.

3.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO

3.2.1 O serviço de manutenção do nobreak consiste na reparação do problema aparente, conforme descrição no item 3.1, bem como na regulagem geral, lubrificação e ajustes necessários para que os bens retornem ao Contratante devidamente revisados e em perfeitas condições de uso.

3.2.2 Os serviços de manutenção deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso. Os manuais do fabricante serão o elemento base para a execução do serviço ou fornecimento de componentes e materiais, junto com as especificações da ABNT. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as normas

de órgãos/entidades reconhecidos como referência técnica.

3.2.3 Não serão aceitas peças usadas ou reconcondicionadas, ou seja, somente reposição de peças genuinamente originais e novas, de forma a não haver descaracterização do equipamento em relação à sua originalidade, sendo de total responsabilidade da Contratada a substituição das peças.

3.2.4 Deverá ser mantido o estilo de acabamento igual ao acabamento existente, devendo a Contratada apresentar amostra do material a ser utilizado na reforma, quando a Fiscalização do Contrato assim solicitar.

3.2.5 A placa de identificação do patrimônio instalada no nobreak deverá ser preservada, de modo a garantir o controle de movimentação em caso de necessidade. Caso seja indispensável a sua retirada para a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá comunicar previamente à Fiscalização do Contrato, que deverá informar o ocorrido à Assessoria de Bens Patrimoniais e Almoxarifado.

3.2.6 O fornecimento de todo o material, bem como a mão de obra especializada para a execução dos serviços, e as peças necessárias para a fixação do material consertado/substituído no bem serão de responsabilidade da Contratada.

3.2.7 O prazo de garantia dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias, após a conclusão do serviço.

4 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Justificativa para o parcelamento ou não

4.1.1 Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

4.1.2 Esta é uma solução integrada, onde as operacionalizações das etapas são dependentes umas das outras. A separação dos serviços dificultaria a dinâmica e a segurança da prestação do serviço, pois descaracteriza o processo de manutenção do nobreak. Portanto, apresenta-se como a solução mais segura e econômica a contratação de todos os itens em lote único.

4.1.3 Ademais, se as etapas que envolvem o processo de manutenção forem realizadas por várias empresas, há o sério risco de eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas que implica na paralisação geral do serviço, podendo implicar em atraso na conclusão. Dessa forma, em lote único garantimos:

- O maior nível de controle pela Administração Pública na execução do serviço;
- A maior interação entre as diferentes fases da execução do serviço;
- A maior facilidade no cumprimento do cronograma e das rotinas preestabelecidas e na observância dos prazos.

4.2 Prazos de execução

4.2.1 O Memorando de Início de Serviços será expedido pela Coordenadoria de Almoxarifado em até 30 (trinta) dias após a expedição do empenho.

4.2.2 A Contratada deverá entregar à Fiscalização do Contrato o bem consertado em no máximo 30 (trinta) dias úteis contados da data indicada no Memorando de Início dos Serviços (MIS), emitida pela Contratante, e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 94 da lei 14133/21.

4.3 Locais de entrega/execução

4.3.1 A Contratada poderá executar os serviços de manutenção nas dependências do Centro Cultural da PGE, situado na Praça Quinze de Novembro, nº 101, ambos no Centro/RJ, ou nas suas próprias dependências.

4.3.2 A Contratada deverá entregar à Fiscalização do Contrato o bem consertado em no máximo 30 (trinta) dias

úteis contados da data indicada no Memorando de Início dos Serviços (MIS), emitida pela Contratante, e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 94 da lei 14133/21.

4.3.3 A Contratada deverá informar a data e hora de recolhimento, entrega ou conserto dos bens, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à Assessoria de Serviços, por meio do telefone: (21) 2332-7272 ou pelo e-mail administracao@pge.rj.gov.br.

4.3.4 O horário de entrega é de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 10h às 16h, salvo acordo mútuo entre Contratada e Contratante.

4.3.5 Os prazos de entrega dos bens admitem prorrogação a critério da Contratante, mantidas as demais obrigações previstas no Edital, desde que ocorra algum dos motivos previstos em lei.

4.3.6 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior da PGE-RJ, devendo a solicitação ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

4.4 Prazo de Garantia dos serviços

4.4.1 O prazo de garantia dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias, após sua conclusão.

4.4.2 Durante o período de garantia, na hipótese dos equipamentos apresentarem defeitos, não atribuídos ao uso inadequado, caberá ao fornecedor o seu reparo sem ônus para PGE.

4.4.3 O prazo para atendimento da garantia será de 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado oficial por e-mail de defeito e/ou vício do objeto.

4.5 Recebimento

4.5.1 O processo de recebimento do objeto será regido de acordo com a seguinte sequência, na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14133/21.

4.5.2 O Recebimento Provisório deverá ser realizado ao fim do serviço ou no momento da devolução do equipamento, no local indicado no subitem 3.3, mediante termo detalhado, apresentado à Fiscalização do Contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico do contrato.

4.5.3 A simples assinatura (com carimbo) do servidor em canhoto de fatura/nota fiscal ou conhecimento de transporte implica apenas no Recebimento Provisório.

4.5.4 O Recebimento Definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do Recebimento Provisório, pela Fiscalização do Contrato.

4.5.5 O Recebimento Definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos serviços executados e materiais utilizados, que devem atender às especificações mínimas ou superiores às exigidas no item 3.1

4.5.6 Caso seja observada qualquer desconformidade do objeto com as especificações constantes do subitem 3.1 durante o período do Recebimento Definitivo, a Contratada será comunicada por escrito.

4.5.7 Em até 10 (dez) dias úteis, deverá a Contratada efetuar o reparo do objeto entregue em desconformidade, responsabilizando-se pelos custos de transporte, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5.8 A comunicação de desconformidade do objeto interrompe a contagem do prazo de Recebimento Definitivo, que, após troca do objeto, retoma sua contagem de até 10 (dez) dias úteis.

4.5.9 A Contratada deverá responder às solicitações de esclarecimentos da Comissão de Recebimento de matéria que porventura ocorrerem.

4.5.10 Caso a substituição do objeto não ocorra no prazo estipulado ou o novo produto também seja rejeitado, a Contratada estará incorrendo em atraso na entrega, estando sujeita à aplicação de penalidades.

4.5.11 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do nobreak, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido equipamento.

4.5.12 O recebimento definitivo dos produtos não desobriga a Contratada de substituí-los se for constatada, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas no edital e na

4.6 Critérios de medição e de pagamento

4.6.1 O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em parcela única, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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

4.6.1.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento à Comissão de Fiscalização da PGE, sito na Rua do Carmo, 27, 11º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, ou, eletronicamente, para "almoxarifado@pge.rj.gov.br".

4.6.1.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

4.6.1.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

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

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

4.6.1.6.2 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.

4.6.1.7 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.6.1.8 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.

4.6.1.9 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

4.6.2 Critérios de medição não se aplicam neste caso por se tratar de serviço de reparo corretivo em parcela única.

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A garantia contratual foi dispensada para a contratação em tela devido ao pequeno vulto da aquisição.

6 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Da Fiscalização

6.1.1 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos,

objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.1.2 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

6.1.3 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante o recebimento do material não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade por seu fornecimento.

6.1.4 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à verificação da compatibilidade do serviço executado com o descrito neste Termo;
- b) Aprovar o serviço, verificar, conferir, certificar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela CONTRATADA; e
- c) Relatar à CONTRATADA desconformidade do serviço para análise e reparo.

6.1.5 A fiscalização do recebimento e acautelamento do objeto do presente Termo será exercida pela Assessoria de Serviços.

6.2 Da Gestão

6.2.1 A gestão do Contrato controlará a execução do objeto, bem como suas etapas e demais prazos estipulados para fornecimento do objeto.

6.2.3 Caberá também à gestão do contrato o controle atualizado do pagamento à CONTRATADA.

6.2.4 A gestão do Contrato originado pelo presente Termo será exercida pela Gerência de Bens e Serviços.

7 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA, FISCAL, E SOCIAL E TRABALHISTA

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.1.3 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.

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

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

7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 7.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 7.2.2 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.
- 7.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.2.4 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.
- 7.2.5 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.
- 7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.2.6.1 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.
- 7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- 7.2.8 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- 7.2.9 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.
- 7.2.10 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de:
- 7.2.11 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- 7.2.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- 7.2.13 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.
- 7.2.14 Em sendo declarada vencedora do certame 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.
- 7.2.15 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- 7.2.16 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 Termo de Referência.

7.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 7.3.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Apresentar, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- b) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

7.4 A habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deverá:

8.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, devolvendo os bens limpos, lubrificados e em perfeitas condições de uso.

8.1.2 Observar os prazos estipulados no Termo de Referência.

8.1.3 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados

8.1.4 Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções.

8.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do contrato.

8.1.6 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

8.1.7 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento do Memorando de Início de Serviços, preposto(s) para representar administrativamente a empresa sempre que necessário, podendo a PGE-RJ solicitar, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários sobre o andamento dos pedidos, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a execução contratual.

8.1.8 O(s) preposto(s) deverá(deverão) ser identificado(s) junto à Fiscalização do Contrato que fará constar no Processo de Fiscalização do contrato nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, além do número de telefone, ficando a cargo do mesmo a comunicação à Fiscalização caso haja qualquer alteração.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

9.1.2 Exercer a fiscalização da contratação.

9.1.3 Receber provisoriamente e definitivamente o objeto, nas formas definidas no item 4.5.

9.1.4 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

9.1.5 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

9.1.6 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

9.1.7 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas

10 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Da Modalidade de Contratação

10.1.1 Os serviços a serem executados enquadram-se na dispensa de licitação, em virtude de se aplicarem à contratação em tela os termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

10.2 Do Critério de Julgamento

10.2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

11 - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	09610.1.03.126.0435.5511 - Modernização Tecnológica da PGE
Natureza de Despesa	3.3.90.40.47 - Manutenção e conservação de equipamentos de TIC.
Fonte de Recurso	1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232.

12 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado da contratação perfaz o total de R\$ 17.700,00 (dezesete mil e setecentos reais).

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

13.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.6 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.7 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.8 deixar de apresentar amostra;

13.1.9 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

13.1.10 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.11 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;

13.1.12 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.13 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

13.1.14 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.15 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.16 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.17 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.18 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.19 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

13.1.20 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

13.1.21 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2 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:

13.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, 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:

- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 9.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:
 - i) registro de ponto;
 - ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - iii) comprovante de depósito do FGTS;
 - iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e
 - vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

13.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

13.2.2.2 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.

13.2.2.3 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 9.13.

13.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, 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;

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, 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.

13.3 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.

13.3.1 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).

13.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.3.3 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.

13.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de% do valor do Contrato.

13.4.1 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.

13.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

13.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

13.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, 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 (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

13.7 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.

13.7.1 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.

13.7.2 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 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.3 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.

13.8 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.

13.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

13.9 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.

13.10 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.

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

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

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

13.11 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.

13.11.1 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.

13.12 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.

13.12.1 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.

13.13 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.

13.13.1 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.

13.13.2 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.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 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 ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

14.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

14.3 Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

14.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes a prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital.

14.5 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada no produto em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo fornecimento dos bens contratados/adquiridos.

Elaborado por :

Víctor Henrique França e Silva - ID 9999196-9

Viviane Rosa Ferreira - ID 5025557-6

ANEXO I – MODELO DE MEMORANDO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

PROCESSO:

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO / FUNPERJ

CONTRATADA:

Fica ajustado para o dia _____, o início da prestação de serviços de **manutenção corretiva para o conserto do nobreak de 15KVA instalado no Centro Cultural da PGE-RJ, objeto do Contrato N° _____**.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

Por ser expressão de mútua concordância, firmamos o presente.

Pelo Contratante:

Pela Contratada:

Pelo Contratante:	Pela Contratada:
Fiscalização – Assessoria de Serviços	Contratada

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Víctor Henrique França e Silva, Técnico Processual**, em 27/06/2024, às 16:31, 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 **77741622** e o código CRC **224EF1B8**.

Referência: Processo nº SEI-140001/047917/2023

SEI nº 77741622

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020
Telefone: (21) 2332-7316 - <https://www.pge.rj.gov.br/>