



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Governo
Coordenadoria de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de procedimento administrativo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades permanentes da Secretaria de Estado de Governo e seus Programas, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 48.816/2023.

1.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Governo - SEGOV atua como órgão da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro e para tanto tem um rol a observar de atividades fins, quais sejam escopo de sua criação e norma cogente a balizar sua execução diária. Neste sentido, instituída pelo Decreto 47.349 de 06 de novembro de 2020 e a edição do Decreto Estadual 49.087 de 09 de maio de 2024, a Pasta, operacionaliza políticas públicas de segurança, educação e fiscalização no trânsito, bem como de caráter assistencialista. Ao considerar os setores do poder estatal que carecem de complemento quanto a necessidades públicas, delegou-se searas de atuação para a SEGOV, que elaborou Programas e Operações para fazer o saneamento.

Necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de impressão para revistas, ventarolas, folders com duas dobras, adesivos praguinhas, flyer, pastas personalizadas, envelopes personalizados e cartilhas da Secretaria de Estado de Governo.

Os serviços são de extrema importância para a Secretaria de Estado de Governo, pois visam atender as necessidades administrativas e operacionais de políticas públicas de segurança, educação e fiscalização no trânsito, bem como de caráter assistencialista, visto que sua falta pode acarretar sérios prejuízos à Administração Pública.

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

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

A Operação Lei Seca objetiva, com suas ações de educação e fiscalização, contribuir para a mudança de comportamento da sociedade fluminense, diminuindo o número de mortes e lesões no trânsito, resultante da combinação álcool e direção e, executam na forma preconizada pelo Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar, a fiscalização de trânsito incutindo como foco principal, a retirada das vias

públicas os condutores que sejam flagrados sob a influência de álcool e/ou que estejam com a capacidade psicomotora alterada.

O público alvo das ações desencadeadas pela Operação Lei Seca envolve toda a sociedade, considerando os conceitos de mobilidade no trânsito, mas principalmente condutores de veículos automotores, além dos demais integrantes do trânsito, que se deslocam no dia a dia pelas vias do Estado do Rio de Janeiro. Isso se dá por tratar-se de uma operação que vislumbra a execução de atividades no sentido de promover a segurança no trânsito, atuando em todo o território do Estado do Rio de Janeiro.

Em situação similar coloca-se o Programa RJ PARA TODOS - PRJ, pelo que se deseja uma política assistencial de inclusão. A ideologia é de inserção de instrumentos de comunicabilidade e intervenção direta a cidadãos em situação de vulnerabilidade social, contudo proporcionando condições mínimas de subsistência e dignidade da pessoa humana, preocupando-se com a estrutura dessa política num viés prático.

O Me Leva RJ é um programa que viabiliza o acesso de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica a espaços turísticos, culturais, esportivos e de lazer do estado do Rio de Janeiro. Sua missão consiste em apresentar a cultura, o esporte e a história fluminense de maneira lúdica, permitindo que os participantes criem memórias afetivas e expectativas de novos conhecimentos.

Além disso, a produção desses materiais atende às atribuições institucionais do programa, garantindo que informações essenciais cheguem a todos os públicos, inclusive aqueles sem acesso a meios digitais. Dessa forma, a contratação se justifica para assegurar a efetividade do Programa ME LEVA RJ, promovendo a inclusão social e a continuidade dos serviços prestados à população.

Justificamos a aquisição do objeto para atendimento da necessidade permanente de materiais gráficos específicos nas atividades diárias, para uso da Secretaria de Estado de Governo. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias. Mesmo em um mundo cada vez mais digital, o material gráfico continua sendo uma parte vital da comunicação, isso se deve ao fato de que eles fornecem uma maneira tangível e eficaz de transmitir informações e de fazer com que a mensagem que neles consta seja lembrada.

Os materiais gráficos são essenciais para criar uma imagem visualmente atraente e memorável, isso é especialmente importante em um mundo cada vez mais saturado de informações, no qual uma mensagem se perde facilmente na multidão. Ao usar um material gráfico como forma de comunicação é possível chamar a atenção do público da realização de políticas públicas de conscientização, educação e fiscalização e tornar a mensagem impactante. Esses elementos visuais criam a obrigatoriedade da observância da legislação vigente pertinente a matéria, distribuído em eventos ou colocado em locais de grande circulação de pessoas.

1.2. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços gráficos pela SEGOV tem como objetivo atender às demandas institucionais da Secretaria e de seus programas, garantindo a padronização, qualidade e eficiência na comunicação visual das ações governamentais. A produção de materiais gráficos visa ampliar a divulgação de políticas públicas, fortalecer a identidade institucional e facilitar a disseminação de informações essenciais à população. Além disso, busca-se otimizar recursos, garantindo economia de escala e celeridade na execução dos serviços, assegurando a efetividade das iniciativas desenvolvidas pela SEGOV.

1.3. PREVISÃO NO PCA 2025

A previsão no Plano de Contratações Anuais (PCA) foi solicitada através da atualização daquele

instrumento, pode ser compulsada no link: <https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2025/46>

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

I - nº da Classe/Grupo: 0451 - SERVICOS DE ARTES GRAFICAS E CONFECCAO DE IMPRESSOS EM GERAL

Id. do item no PCA - 4788

2. OBJETO

ITEM	ID	OBJETO	QUANTIDADE SEGOV
1	184844	REVISTA C/CAPA + 16 PÁGINAS FORMATO: 14,8x21 cm (FE) 29,6x21 cm (AB) CAPA: PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 g/m à 4/4 CORES MIOLO: PAPEL OFFSET 90 g/m à 4/4 CORES ACABAMENTO : GRAMPO CANOA	136.500
2	145997	VENTAROLAS FORMATO : 25x18,5 cm PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300 g/m à 4/4 CORES ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (CORTE E VINCO)	1.066.000
3	90336	FOLDER COM 2 DOBRAS FORMATO: 10x21 cm (FE) 30x21 cm (AB) PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M à 4/4 CORES ACABAMENTO: DOBRADOS	1.040.000
4	96925	ADESIVOS PRAGUINHA FORMATO: 8 mm de DIÂMETRO PAPEL ADESIVO BRILHO 190 g/m à 4/0 CORES ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (MEIO CORTE)	205.400
5	185040	PANFLETO FORMATO: 14,8x21 cm (A5) PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 g/m à 4/4 CORES ACABAMENTO: CORTE SIMPLES	1.059.500
6	185052	PASTA FORMATO: 24x33 cm (FE) 34,5x71 cm (AB) PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300 g/m à 4/0 CORES ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (CORTE E VINCO)	3.250

7	185193	CARTILHA, 20 PAGINAS, CAPA FRENTE: PAPEL CARTAO 250 G, LAMINACAO BRILHO (APENAS UM LADO), ATRAS: IMPRESSAO A LASER, MIOLO: COUCHE FOSCO 115G, IMPRESSAO 4X4, ENCADERNACAO GRAMPEADO, CORTE RETO, FORMATO FECHADO: 21X15 CM, FORMATO ABERTO 42 X 15 CM, UNIDADE.	230.000
8	172486	CARTAO, DESCRIÇÃO: CARTAO DE VISITA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 250G, FORMATO: 9CMX5CM, CORES: 4X4, APLICACAO DE VERNIZ LOCALIZADO, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	31.300

2.1. CATÁLOGO ELETRÔNICO

Em cumprimento ao previsto no art. 19, II da Lei nº 14.133/2021:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

O catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog), foi instituído e regulamentado através do Decreto nº 49.316/2023 no âmbito do Poder Executivo estadual. Nos termos do art. 4º do referido decreto, o CatELog será disponibilizado e gerenciado pelo Órgão Central do Sislog, que definirá os modelos de contratação padronizados de que trata o art. 2º deste Decreto, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021.

No entanto, no presente momento, verifica-se pela indisponibilidade de um catálogo eletrônico de padronização, cujos modelos de contratação padronizados pelo CatELog estão em fase de revisão e/ou planejamento de implantação. Dessa maneira, informa-se que, subsidiariamente, foi adotado o catálogo do portal de compras do Estado do Rio de Janeiro - SIGA - na descrição do objeto.

2.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A execução do serviço dar-se-á de acordo com a programação e demanda estimada da Operação Lei Seca e Operação Segurança Presente da Secretaria de Estado de Governo.

A **CONTRATADA** será responsável por realizar a confecção dos seguintes itens:

1 - REVISTA C/CAPA + 16 PÁGINAS, FORMATO: 14,8x21 cm (FE) 29,6x21 cm (AB); CAPA: PAPEL COUCHÊ 300g/m à 4/4 CORES COM LAMINAÇÃO FOSCA E APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO; MIOLO: PAPEL OFFSET 90 g/m à 4/4 CORES, ACABAMENTO : GRAMPO CANOA.

2 - VENTAROLAS - FORMATO : 25x18,5 cm; PAPEL CARTÃO TRIPLEX 350g/m à 4/4 CORES COM LAMINAÇÃO FOSCA DOS DOIS LADOS; ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (CORTE E VINCO); **COM ATÉ 10 (DEZ) LAYOUTS DIFERENTES.**

3 - FOLDER COM 2 DOBRAS; FORMATO: 10x21 cm (FE) 30x21 cm (AB) PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M à 4/4 CORES; ACABAMENTO: DOBRADOS - **COM ATÉ 10 (DEZ)**

LAYOUTS DIFERENTES.

4 - ADESIVOS PRAGUINHA (CRI-CRI); FORMATO: 8mm DIÂMETRO; PAPEL ADESIVO BRILHO: 190G/M à 4/4 CORES; ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (MEIO CORTE) - **COM ATÉ 20 (VINTE) LAYOUTS DIFERENTES.**

5 - FLYER/PANFLETO; FORMATO: 14,8x21 cm (A5); PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G/M à 4/4 CORES; ACABAMENTO: CORTE SIMPLES - **COM ATÉ 10 (DEZ) LAYOUTS DIFERENTES.**

6 - PASTA PERSONALIZADA; FORMATO: 24x33 cm (FE) 34,5x71 cm (AB); PAPEL CARTÃO TRIPLEX 350 G/M à 4/4 CORES COM LAMINAÇÃO FOSCA DOS DOIS LADOS E APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO; ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL (CORTE E VINCO) - **COM ATÉ 05 (CINCO) LAYOUTS DIFERENTES.**

7 - CARTILHA; 20 PAGINAS, CAPA FRENTE: PAPEL CARTAO 350G, LAMINACAO FOSCA DOS DOIS LADOS E APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO À 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL COUCHE MATE 150G À 4/4 CORES, IMPRESSAO 4X4, ENCADERNACAO GRAMPEADO, CORTE RETO, FORMATO FECHADO:21X15 CM, FORMATO ABERTO 42 X 15 CM , UNIDADE - **COM ATÉ 20 (VINTE) LAYOUTS DIFERENTES.**

8 - CARTÃO; DESCRIÇÃO: CARTAO DE VISITA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 350G COM LAMINAÇÃO FOSCA NOS DOIS LADOS, APLICACAO DE VERNIZ LOCALIZADO NOS DOIS LADOS, CANTEAMENTO EM ATÉ 04 (QUATRO) CANTOS; FORMATO: 9CMX5CM, CORES: 4X4 - **COM ATÉ 60 (SESSENTA) LAYOUTS DIFERENTES.**

O objeto da contratação deverá atender rigorosamente às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento. Em caso de eventual divergência entre as especificações aqui descritas e aquelas constantes no catálogo do Sistema SIGA, prevalecerão as disposições deste instrumento.

Os materiais deverão ser agrupados em quantidades que facilitem o transporte e acondicionados de forma adequada, assegurando sua integridade desde o recebimento até a utilização.

As entregas deverão ocorrer conforme a demanda da Secretaria, considerando a necessidade de utilização imediata dos materiais, evitando armazenagem prolongada.

2.3. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Apesar da divisibilidade dos itens que compõem a presente contratação, optou-se por não realizar o parcelamento do objeto, concentrando os serviços gráficos em um único processo licitatório. Essa decisão foi tomada com base na busca pela economia de escala, garantindo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, além de ampliar a competitividade, atraindo um maior número de fornecedores.

Alguns itens apresentam quantitativos reduzidos, o que poderia tornar sua contratação isolada pouco atrativa para fornecedores especializados, comprometendo a efetividade do certame e limitando a competitividade. Dessa forma, a consolidação dos itens evita a fragmentação da demanda, assegurando maior eficiência, otimização dos recursos públicos e continuidade na execução dos serviços gráficos essenciais para a Secretaria de Estado de Governo e seus programas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a formação de consórcios é usualmente permitida em licitações de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas, individualmente, não atenderiam aos requisitos de habilitação. No entanto, neste caso específico, a Administração opta por vedar a participação de consórcios visando aumentar a competitividade entre empresas que possuem a capacidade técnica e financeira de executar o objeto contratual diretamente.

A vedação à formação de consórcios simplifica a gestão contratual, garantindo maior controle direto sobre a execução dos serviços e facilitando a fiscalização. Isso evita a fragmentação de responsabilidades e assegura que o contratado assuma integralmente suas obrigações, sem a necessidade de delegar tarefas a terceiros.

Além disso, essa decisão visa promover a eficiência e economicidade ao atrair participantes que já possuam as condições necessárias para cumprir os requisitos do edital sem a dependência de outros parceiros. Empresas capazes de atender aos critérios de forma isolada contribuem para uma execução mais ágil e eficaz, eliminando potenciais complicações decorrentes da coordenação entre várias partes.

Por fim, a proibição de consórcios também se alinha ao interesse público, ao ampliar o universo de competidores e possibilitar a participação de empresas com maior capacidade de adaptação e pronta resposta às necessidades da Administração, sem comprometer a qualidade ou os prazos estabelecidos.

3.2. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

Atendendo ao disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021 c/c §2º do art. 10 da Lei nº 12.690/12, será permitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, no que couber, assim como apresentar na habilitação, os seguintes documentos:

- a) ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;
- c) estatuto (com ata da assembleia de aprovação); regimento interno (com ata da aprovação); regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- e) edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros; registro da presença dos cooperados em assembleias gerais; ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- g) relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa; e
- i) ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 01 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

Não será admitida participação de cooperativas de trabalho somente nos seguintes casos:

- a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; e
- b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa

contratante e as Cooperativas de Trabalho.

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

3.3. SUBCONTRATAÇÃO

Considerando as especificações técnicas do item ADESIVO PRAGUINHA, que exige material vinílico e entrega em tubetes de papelão de no máximo 10 cm de altura, contendo 100 unidades por rolo, verifica-se que esse item caracteriza-se como um serviço secundário dentro da contratação. Dessa forma, sua execução poderá ser objeto de subcontratação, permitindo maior flexibilidade na prestação do serviço.

Por outro lado, os demais itens são considerados serviços principais, diretamente relacionados à finalidade essencial do contrato e à execução das atividades-fim da Administração, razão pela qual não será permitida sua subcontratação. Essa distinção assegura a qualidade dos materiais fornecidos e o cumprimento adequado dos requisitos estabelecidos.

Outrossim, será admitido a subcontratação da prestação de serviço de entrega.

3.4. RESERVA DE COTA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

No que tange à aplicação do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, observa-se a necessidade de análise quanto à viabilidade técnica, operacional e econômica da adoção das medidas de favorecimento às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), conforme previsto também no Decreto Estadual nº 42.063/2009.

Nos termos do artigo 8º do referido Decreto:

“Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de pequenas empresas.” (*grifo nosso*)

Conforme reiterado pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Enunciado PGE nº 33, a aplicação dos artigos 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, combinados com os artigos 6º e 9º do Decreto supracitado, está condicionada ao preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- a) valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) existência de, ao menos, três fornecedores presumíveis competidores, beneficiários do regime, sediados local ou regionalmente, com capacidade de atendimento às exigências do edital;
- c) demonstração de vantajosidade para a Administração Pública Estadual, com base em pesquisa de preços;
- d) ausência de prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado;
- e) atendimento aos objetivos previstos no art. 1º do Decreto nº 42.063/2009.

No presente procedimento, após a devida análise da natureza do objeto e das condições exigidas para sua execução, verificou-se a inexistência de condições técnicas, operacionais e econômicas que permitam a aplicação da reserva de cota de 25%, tendo em vista a complexidade e a escala da contratação, que demandam capacidade instalada significativa, além de uniformidade na execução, o que inviabiliza a divisão do objeto sem prejuízo ao resultado pretendido.

Por outro lado, foram identificados 3 itens com estimativa individual compatível com o limite de R\$ 80.000,00 previsto para a contratação exclusiva de ME, EPP ou MEI. Dessa forma, para os itens 4, 6 e 8 a

participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Portanto, para esses itens será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

3.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O fornecedor deverá cumprir as orientações do Decreto 43.629/12, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu artigo 7º, no que couber. Além da adoção de medidas mitigadoras dos impactos ambientais na fabricação, manutenção e montagem do objeto como:

- a) Implementar programas de reciclagem e gerenciamento de resíduos adequados para garantir a reciclagem de materiais sempre que possível. Além disso, priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que viável.
- b) Utilização de produtos químicos ambientalmente amigáveis sempre que possível. Além disso, treinamento adequado dos funcionários sobre o manuseio seguro e descarte apropriado de produtos químicos.

3.6. INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, é recomendada a implementação de programas de integridade por empresas que participam de licitações de grande vulto, como uma forma de garantir práticas éticas e conformidade nos contratos administrativos. Essa exigência é reforçada pela legislação estadual do Rio de Janeiro (Lei nº 7.753/2017), que estabelece parâmetros específicos para a obrigatoriedade do programa de integridade em contratos de maior valor e duração.

Entretanto, considerando o valor estimado desta contratação, a adoção do programa de integridade é facultativa ao futuro contratado. Embora a implementação não seja obrigatória, ela continua sendo altamente recomendada, pois pode funcionar como critério de desempate em licitações e influenciar positivamente a aplicação de sanções administrativas, valorizando empresas que demonstram comprometimento com práticas de governança e responsabilidade social.

Portanto, a opção pela implementação do programa de integridade, mesmo quando facultativa, é uma demonstração de compromisso com a ética e a transparência, contribuindo para o fortalecimento das relações entre a Administração Pública e seus contratados.

3.7. MARCA OU MODELO

Na presente contratação, não haverá qualquer indicação ou restrição quanto a marcas ou modelos específicos.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Qualificação jurídica

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

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.

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no

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.

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.

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. 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.

Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Qualificação técnica

Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos compatíveis com o objeto em questão.

Para fins de comprovação, deverão ser apresentados os atestados previstos no parágrafo 2º, do art. 67 da Lei nº 14.133/21, sendo necessário comprovar a prestação de serviços gráficos similares do objeto solicitado neste Termo de Referência.

Os atestados apresentados pelo proponente deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão indicar nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão contratante.

4.2.1. Justificativa para fornecimento de atestado de fornecimento do objeto

A exigência de atestado de fornecimento do objeto solicitado está conforme o art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021, que permite tal exigência em licitações. Essa medida é justificada pela necessidade de garantir que o licitante possua capacidade técnica e experiência prévia para atender à demanda da Administração Pública.

A exigência assegura:

Qualidade e segurança na execução, comprovando que o licitante já forneceu itens similares em escala relevante.

Mitigação de riscos, prevenindo atrasos, falhas na entrega ou produtos de qualidade inferior.

Complexidade do objeto, demandando especialização e experiência que podem ser comprovados pelo atestado.

Essa justificativa segue os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo fundamental para garantir o sucesso da contratação.

4.3. **Qualificação fiscal, social e trabalhista**

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso. 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. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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.

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.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

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

b. 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. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.

4.4. **Qualificação econômico-financeira**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples

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

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisório.

Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo

competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 48.816/2023, garantindo ampla concorrência, transparência e economicidade.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por item, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com otimização dos recursos públicos e atendimento eficiente das necessidades da SEGOV.

6. FORMA DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será contratada a empresa que ofertar o menor preço unitário por item e atender a todas as fases de habilitação do certame, que constarão em futuro edital.

Modo de disputa **aberto**.

Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá

esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

6.1. **Condições da proposta:**

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário do item;
- b) Marca e/ou Fabricante;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- e) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- f) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- g) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - i. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - ii. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei 14.133/21;
 - iii. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - iv. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

h) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por: empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro; empresas brasileiras; empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei 12.187/2009.

As regras previstas na letra (m) deste item não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da LC 123/2006.

7. **AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE OU PROVA DE CONCEITO**

A fim de avaliar a qualidade dos produtos ofertados, será exigida da CONTRATADA, a apresentação de amostra dos itens, aos cuidados do setor demandante.

A apresentação da amostra do produto tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto, devendo ser efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação enviada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá encaminhar as amostras com seus respectivos manuais, quando for o caso, para verificar se os mesmos estão em plena compatibilidade com as especificações demandadas.

A amostra apresentada será analisada por uma Comissão de Avaliação, a ser constituída por pelo menos um integrante de cada um dos quatro programas da **CONTRATANTE**, que emitirá relatório motivado acerca do produto apresentado, com base nas especificações mínimas pretendidas.

O relatório de avaliação da amostra será elaborado, levando em conta a utilização a qual será destinada. A Comissão de avaliação poderá ainda, realizar procedimentos adicionais necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

As amostras deverão ser entregues no Palácio Guanabara, R. Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090, no 4º andar do prédio anexo, em data previamente agendada pelo agente responsável pela contratação.

8. INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. PRAZO CONTRATUAL

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, renováveis por iguais e consecutivos períodos até o limite legal, com fulcro no Art. 105 da Lei 14.133/21.

8.2. ENTREGA

O local para a entrega do objeto pela CONTRATADA e para a prestação dos serviços ao CONTRATANTE será no Palácio Guanabara, sito na Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090, no 4º andar do prédio anexo. Poderão ser alterados e/ou incluídos novos endereços pelo contratante, desde que a localização esteja dentro do Estado do Rio de Janeiro.

Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira, das 10h às 16h, salvo acordo mútuo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, mediante agendamento prévio via contato telefônico a ser fornecido à CONTRATADA ou via e-mail pelo endereço eletrônico contratos@segov.rj.gov.br.

As entregas serão realizadas sob demanda, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da emissão e envio da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

8.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4. DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos representantes designados para acompanhar a execução do serviço contratado, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.

Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.

8.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE

A metodologia de avaliação e qualidade do aceite será feita por meio do recebimento provisório e definitivo, previsto no subitem 3.3, cumprindo ressaltar que a presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Serão observados pela comissão de fiscalização do contrato os critérios objetivos como atendimento às características de acordo com especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

8.6. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S/A, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, isentos de erro e com o mesmo número do CNPJ dos documentos de habilitação, da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo expedido por esta Secretaria.

8.7. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia da contratação nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato no percentual de 1% (um por cento) do valor total contratual. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela Fiscalização à Contratada;
- c) Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas não honradas pela Contratada

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

8.7.1. Justificativa da exigência de garantia

A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário, mas a verificação da sua exigibilidade com a previsão no procedimento licitatório é um juízo valorativo de conveniência da Administração Pública, conforme aduz o § 1º art. 58 da Lei nº 14.133/21, que inclusive impõe a sua limitação em 1% (um por cento) do valor do contrato, o que denota uma precaução para impedir o afastamento da concorrência em razão da cobrança de valores excessivos.

Neste sentido, devemos nos valer da teoria do risco, no sentido de se avaliar, em cada caso concreto, o risco ocorrido pela ausência da garantia, já que no âmbito administrativo as faltas meramente formais, mesmo sem prejuízos, são tidas como irregulares, ante a indispensabilidade de algumas peças ou institutos indispensáveis para o correto procedimento.

Desta forma, por tratar da pretensa aquisição de material permanente que envolve equipamentos modernos

a serem empregados em políticas preventivas para a segurança pública, alertamos que esse tipo de compra pública normalmente apresenta um risco financeiro, ou seja, existe a possibilidade de o objeto licitado não ser entregue.

Dito isto, a garantia contratual serve para que o poder público tenha maneira de ser indenizado caso o vencedor da licitação não queira desempenhar o contrato definido no processo licitatório, ou seja, em outras palavras é uma forma de o fornecedor provar para o poder público que a sua empresa tem a capacidade e o compromisso de entregar o bem contratado.

O valor percentual equivalente a 1% (um por cento) do valor contratual atende ao critério da razoabilidade, evitando o afastamento da concorrência e inviabilização da competição, o que estaria em desacordo com os princípios que norteiam as compras públicas, e em contrapartida são valores consideráveis para que o fornecedor se comprometa a cumprir a avença, a fim de que os danos causados pelo não cumprimento do contrato por parte do vencedor sejam cobertos.

Ademais, o percentual está abarcado pelo previsto no § 1º art. 58 da Lei nº 14.133/21.

Diante do exposto, resta claro que a exigência da garantia contratual é uma forma de garantir, grosso modo, que os danos causados pelo não cumprimento do contrato por parte do vencedor sejam cobertos, não tendo o poder público de arcar com todos os prejuízos envolvidos nessas situações.

8.8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.8.1. Atribuições da Fiscalização

A fiscalização do contrato deve garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas, acompanhando a execução dos serviços e verificando se as especificações, prazos e padrões de qualidade estão sendo seguidos. É fundamental que as ocorrências sejam registradas de maneira contínua e documentada, permitindo um acompanhamento detalhado da execução contratual.

Além disso, cabe à fiscalização manter comunicação constante com a empresa contratada, assegurando que os responsáveis estejam cientes das obrigações assumidas. Qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste deve ser prontamente informada ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

8.8.2. Atribuições da Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica deve verificar se os materiais e serviços fornecidos estão de acordo com o estabelecido no contrato e se os padrões exigidos estão sendo cumpridos. Também é sua função assegurar que a execução ocorra no local adequado, com a correta aplicação de insumos e cumprimento das normas de segurança.

O fiscal técnico deve manter um controle detalhado da execução contratual, recusando materiais ou serviços em desacordo com o especificado e exigindo as correções necessárias. Além disso, deve monitorar a adequação das condições de trabalho e garantir que a empresa cumpra suas obrigações de qualidade e segurança.

8.8.3. Atribuições da Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa tem como função garantir que a execução do contrato esteja em conformidade com as obrigações trabalhistas e sociais, verificando a documentação necessária para os pagamentos e certificando-se da regularidade da empresa contratada.

Também é sua responsabilidade acompanhar a destinação de valores e recursos relacionados ao contrato, assegurando a correta execução financeira e a conformidade com as normas vigentes.

8.8.4. Atribuições do Gestor do Contrato

O gestor do contrato deve coordenar todo o processo de execução contratual, desde a formalização até a conclusão. Isso inclui acompanhar prazos, avaliar pedidos de prorrogação ou alteração contratual e garantir que os serviços sejam prestados conforme planejado.

Além disso, cabe ao gestor adotar medidas para sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais, mantendo a regularidade da execução e zelando pela correta aplicação dos recursos públicos.

8.9. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.9.1. Responsabilidades da contratante

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste instrumento;
- b) ofertar a CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução;
- c) exercer a fiscalização da aquisição;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas neste Termo de Referência.

8.9.2. Responsabilidades da contratada

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto da contratação sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c) comunicar ao Fiscal da aquisição, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para a adoção das providências cabíveis;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros; e
- f) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente à **CONTRATANTE**, seus funcionários ou outros, por ocasião da realização dos serviços.
- h) Observar os critérios para prestação dos serviços e fornecimento dos materiais as demais obrigações dispostos neste instrumento.
- i) Responsabilizar-se por todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal.
- j) Contar com equipe de profissionais especializados e habilitados para a prestação dos serviços contratados.
- k) Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que o **CONTRATANTE** mantenha os contatos necessários.
- l) Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

- m) Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos representantes designados para acompanhar a execução do serviço contratado, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do CONTRATANTE.
- n) Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.
- p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução da contratação.
- q) A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento dos materiais para a SEGOV, em especial, quanto à procedência do papel aplicado na confecção das cartilhas, livretos e outros materiais gráficos na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas. O presente Termo de Referência atende ao disposto no Art. 5º c/c Art. 11, IV do Decreto nº 14.133/2021, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para identificar os materiais a serem contratados, incluindo suas especificações técnicas.

8.10. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

A comunicação dar-se-á preferencialmente através de correio eletrônico, sem impedir que o contato se dê de outra forma, desde que seja por escrito.

9. MATRIZ DE RISCOS

Com a obtenção dos indicadores de risco, os processos de análise poderão ser desenhados e revistos quando necessário, a matriz resultante da análise proverá a organização meios para gerir as incertezas.

A Matriz de Riscos é o recurso visual e informativo em que os gestores utilização para tomada de decisão, em que as evidências poderão ser classificadas quanto ao seu nível de criticidade.

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Impossibilidade de utilização do material gráfico para a SEGOV	Atuação do contratante através dos fiscais junto à contratada.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado

	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela Contratante, que comprovadamente repercute no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço através do equilíbrio econômico financeiro	Contratante
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratado
	Variação da quantidade de horas/profissional estimadas pelo Contratado para realização dos serviços, por fatores não imputáveis à Contratante.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Gerenciamento eficiente do Projeto.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao índice de reajuste previsto na Cláusula de Equilíbrio Econômico- Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização da Contratante por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para a Contratante, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pela Contratante.	Contratado

10. REAJUSTE

O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação;

É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital.

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será disponibilizado no edital.

12. ORÇAMENTO SIGILOSO

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

13. ANEXOS

ANEXO A - Ordem de Serviço

Ordem de Serviço nº _____

Solicitamos à Empresa _____, a prestação do serviço abaixo especificado, em conformidade com o objeto especificado no Termo de Referência.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PRAZO DE ENTREGA

Valor total do fornecimento: R\$ (por extenso).

- Local de entrega: Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.

Rio de Janeiro, __ de ____ de 2025 .

ANEXO B - Planilha de Custos

PLANILHA DE CUSTOS		
CÓDIGO ID: XXX		Descrição: XXX
1	CUSTOS DO MATERIAL	R\$
2	LOGÍSTICA DE ENTREGA	R\$
3	OUTROS (DETALHAR)	R\$
A	CUSTOS FIXOS	A= (1+2+3) = R\$
4	OUTROS (DETALHAR) - VALOR TOTAL/QUANTIDADE)	R\$
B	CUSTOS VARIÁVEIS	B= (4)
I	CUSTOS DIRETOS	(A+B) = R\$
C	IMPOSTOS	R\$
D	LUCRO	R\$
E	CUSTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
F	OUTROS (DETALHAR) - METODOLOGIA DE VALOR	R\$
II	OUTROS CUSTOS (INDIRETOS)	R\$ (C+D+E+F) = R\$
III	TOTAL - CONTRATO	(I + II x QUANTIDADE) = R\$

14. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor administrativo, com apoio dos integrantes técnicos dos projetos da Secretaria de Estado de Governo.

Integrante administrativo:

(assinado eletronicamente)
Pedro Henrique Daniel Dornellas
Coordenadoria de Compras
ID Funcional nº 5105354-3

Integrantes técnicos:

(assinado eletronicamente)
Tamie Alves da Costa Cascardo
SEGOV/SUBPRO
ID Funcional nº 5127110-9

(assinado eletronicamente)
Diego Senna Aiade
SEGOV/SUPOLS
ID Funcional nº 2447156-9
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
Raphael Pacheco Alves Soares
SEGOV/SUPOSP
ID Funcional nº 5154791-0
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
Elaine Costa Ribeiro
SEGOV/SUBREL
ID Funcional 5114250-3
Integrante Técnico

15. APROVAÇÃO DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Os autos serão encaminhados para as autoridades responsáveis pela demanda para aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Pacheco Alves Soares, Ajudante**, em 11/06/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tamie Alves da Costa Cascardo, Assessora**, em 11/06/2025, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Senna Aiade, Tenente Coronel Polícia Militar**, em 11/06/2025, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine da Costa Ribeiro, Assessora**, em 11/06/2025, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102234980** e o código CRC **BDB64D78**.

Referência: Processo nº SEI-420001/000100/2024

SEI nº 102234980

Rua Pinheiro Machado, s/nº, Prédio Anexo - 4º andar - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090

Telefone: - www.segov.rj.gov.br