



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Seção de Literatura e Museu

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 16 DO DECRETO N.º 48.816/2023)

1.1 PROPÓSITO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 75, INC. II DA LEI N.º 14.133/2021)

1.1.1 A presente contratação tem como objetivo a contratação de serviço de transporte de bens, com fornecimento de equipamentos, materiais, sem dedicação exclusiva de mão de obra para remoção de um arquivo deslizante localizado no Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro -MHAERJ para o Museu Antônio Parreira- MAP. Ambas as unidades são vinculadas à Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro – FUNARJ.

1.1.2 A medida visa viabilizar a reorganização dos espaços internos do Museu Antônio Parreiras, otimizando sua estrutura administrativa e técnica. O arquivo deslizante é um mobiliário de grande porte e alto valor funcional, cuja movimentação exige cuidados específicos quanto ao transporte, carga e descarga, embora não se trate de bem museológico. A contratação busca garantir a execução segura e eficiente da operação, com integridade física do equipamento e sem prejuízo à rotina das unidades envolvidas.

1.1.3 Em razão do valor estimado da contratação, a demanda se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação. Para tanto, a empresa contratada deverá apresentar comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, além de atender às exigências legais quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto na legislação vigente.

1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA “B” C/C ART. 17, INC. I DO DECRETO N.º 48.816/2023)

1.2.1 A presente contratação tem como finalidade viabilizar o transporte de um arquivo deslizante pertencente ao Museu Antônio Parreiras, atualmente localizado nas dependências do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Ingá), ambas unidades vinculadas à Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro – FUNARJ. Trata-se de um mobiliário de grande porte e valor funcional, cuja movimentação requer cuidados técnicos quanto ao transporte e manuseio, embora não se trate de bem museológico ou integrante do acervo cultural.

1.2.2 A equipe interna da instituição não dispõe de meios operacionais adequados, como equipamentos específicos, pessoal capacitado para içamento e transporte seguro, nem infraestrutura logística para realizar o deslocamento do mobiliário de forma eficiente. A operação exige profissionais especializados em transporte de cargas de grande porte, de modo a evitar danos ao equipamento e às instalações prediais envolvidas.

1.2.3 A movimentação do arquivo deslizante é necessária para reorganização e otimização dos espaços administrativos e técnicos do Museu Antônio Parreiras, contribuindo para a melhoria da gestão documental e funcional da unidade. Embora o serviço não envolva bens culturais sensíveis, a logística de transporte demanda planejamento, segurança e execução adequada, evitando riscos operacionais.

1.2.4 A não contratação do serviço comprometeria o planejamento físico das unidades envolvidas e a funcionalidade dos ambientes museológicos, dificultando a rotina administrativa e a gestão adequada de documentos e materiais armazenados no equipamento.

1.2.5 Assim, justifica-se a contratação do serviço por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com base no valor estimado da contratação, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e assegurando a adequada alocação de recursos públicos para atender à necessidade concreta da administração.

1.3. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS, PLANO ESTRATÉGICO, LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E OUTROS (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA “J”, DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 16, PARÁGRAFO ÚNICO DO DECRETO N.º 48.816/2023)

1.3.1 Aguardando a disponibilização do Plano de Contratação Anual (PCA) da FUNARJ para o exercício financeiro vigente.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA “C” DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. I DO DECRETO N.º 48.816/2023)

1.4.1 A contratação visa assegurar a prestação qualificada do serviço de transporte de mobiliário de grande porte (arquivo deslizante) entre unidades da FUNARJ, garantindo a movimentação com segurança, integridade física do equipamento e eficiência logística, sem prejuízo às atividades institucionais das unidades envolvidas.

1.4.2 Com a execução contratual, espera-se alcançar os seguintes resultados concretos:

- a) Garantia da integridade física do arquivo deslizante durante todas as etapas do transporte, desde a retirada até a reinstalação no destino final;
- b) Redução do risco de avarias ao equipamento e às instalações físicas das unidades envolvidas;
- c) Viabilização da reorganização de espaços internos no Museu Antônio Parreiras, com melhora da estrutura administrativa e funcional;
- d) Otimização do tempo e dos recursos institucionais da FUNARJ, com cumprimento dos prazos estabelecidos e mínima interferência na rotina das unidades;
- e) Prestação do serviço por equipe capacitada, utilizando equipamentos adequados ao transporte de mobiliários de grande porte;
- f) Acompanhamento técnico do serviço pela equipe da unidade, assegurando a execução conforme os parâmetros de segurança, qualidade e funcionalidade esperados.

1.4.3 Espera-se, ainda, que a empresa contratada mantenha postura colaborativa, respeitando as orientações da equipe da FUNARJ e atuando com responsabilidade durante todo o processo, de forma a garantir a conclusão da operação com segurança e eficácia.

2 . DESCRITIVO DO OBJETO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "A" E "C" DA LEI N° 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. III, DO DECRETO N° 48.816/2023)

2.1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO (ART. 17, INC. III, ALÍNEA "B" DO DECRETO N° 48.816/2023)

2.1.1 O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço de transporte de mobiliário (arquivo deslizante) entre unidades museológicas vinculadas à Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro – FUNARJ, especificamente do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Ingá) para o Museu Antônio Parreiras. A empresa contratada será responsável pelas atividades de remoção, carregamento, transporte, descarregamento e alocação do equipamento no destino final, utilizando mão de obra capacitada e equipamentos adequados para garantir a integridade física do bem. Não se trata de transporte de obras de arte, não sendo exigido seguro específico para bens culturais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	SERVICOS DE FRETES E CARRETOS - DESCRIÇÃO: SERVICO DE FRETE DE CAMINHAO BAU COM MOTORISTA E AJUDANTES - ID: 120871 - Código do Item: 0754.001.0011	01

2.1.2 O serviço deverá contemplar todas as etapas necessárias à realização do transporte seguro do arquivo deslizante, incluindo a vistoria prévia no local de origem para avaliação do volume e das condições de acesso, o planejamento logístico do deslocamento entre as unidades, a disponibilização de equipe técnica capacitada para o manuseio de mobiliário de grande porte, o fornecimento de equipamentos adequados para o transporte (tais como caminhão baú, ajudantes entre outros), bem como o carregamento, o transporte, o descarregamento e o reposicionamento do mobiliário no local de destino, conforme orientação da equipe da unidade recebedora. A entrega será considerada concluída mediante verificação da integridade física do arquivo deslizante e ateste formal por parte da equipe do Museu Antônio Parreiras, podendo ser exigido registro fotográfico da operação, caso necessário.

2.2. METODOLOGIA DO CÁLCULO DA DEMANDA

2.2.1 A demanda para a contratação do serviço de transporte do arquivo deslizante foi determinada a partir da análise das necessidades operacionais do Museu Antônio Parreiras, em articulação com a Coordenação de Museus da FUNARJ, considerando-se a atual alocação do mobiliário nas dependências do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Inga).

2.2.2 Foram levados em conta aspectos como as dimensões e o peso do arquivo deslizante, as condições de acesso e circulação nos ambientes internos de origem e destino, a necessidade de equipe especializada no transporte de mobiliários de grande porte e os cuidados necessários para evitar avarias durante o processo de deslocamento. Por se tratar de um item funcional e não de bem museológico, não foram considerados critérios de acondicionamento especializado nem exigência de seguro específico para bens culturais.

2.2.3 A estimativa dos serviços teve como base levantamento prévio do equipamento, inspeção técnica dos espaços de retirada e instalação, e a experiência acumulada da Coordenação de Museus e das equipes envolvidas em movimentações logísticas similares realizadas anteriormente em unidades museológicas da FUNARJ.

2.2.4 Dessa forma, o escopo da contratação contempla todos os serviços e recursos necessários à movimentação segura e eficiente do arquivo deslizante, desde o planejamento até a reinstalação no Museu Antônio Parreiras, assegurando a integridade do equipamento e o cumprimento das atividades institucionais da unidade.

2.3. NATUREZA DO OBJETO

2.3.1 A presente contratação refere-se à prestação de serviços de transporte comum do arquivo deslizante, pertencente ao Museu Antônio Parreiras, atualmente alocado no Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Inga). O objeto se insere na categoria de serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

2.3.2 A análise técnica conduzida pela Coordenação de Museus da FUNARJ, com base nas necessidades operacionais específicas da movimentação do arquivo deslizante, indica que se trata de serviço de natureza comum, passível de definição objetiva quanto aos padrões de qualidade e desempenho, por meio de especificações usuais no mercado de logística e transporte de mobiliários de grande porte.

2.3.3 Dessa forma, a contratação poderá ser realizada por pregão eletrônico, conforme o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços são comuns e os critérios de julgamento poderão ser definidos objetivamente no edital, com base em menor preço global, respeitando-se os parâmetros técnicos estabelecidos para a movimentação segura do arquivo.

2.3.4 Registra-se, ainda, que o objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme definição prevista no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023, estando alinhado com os princípios da economicidade e da racionalidade do gasto público.

2.4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "A" E "I" DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. III, ALÍNEA "B" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	SERVICOS DE FRETES E CARRETOS - DESCRIÇÃO: SERVICO DE FRETE DE CAMINHAO BAU COM MOTORISTA E AJUDANTES - ID: 120871 - Código do Item: 0754.001.0011	SERVIÇO	01	R\$ 7.389,50 (sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)

2.4.1 A estimativa de custos foi elaborada com base na pesquisa de preços constante do Relatório Analítico de Pesquisa de Preços – RAPP nº 104955798, em atendimento ao artigo 17, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021. Após o saneamento da amostra e aplicação de tratamento estatístico, apurou-se coeficiente de variação inferior a 25%, o que permitiu a adoção do valor de R\$ 7.389,50 (sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos) .

2.4.2 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.4.2.1 Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi realizada com base nos preços obtidos em pesquisa de mercado, registrada no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços – RAPP nº 104955798, e encontra-se devidamente fundamentada em memória de cálculo e documentos de suporte anexos ao presente processo.

2.4.2.2 O preço unitário referencial apurado para o objeto — transporte de mobiliário de grande porte (arquivo deslizante) — corresponde a R\$ 7.389,50 (sete mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos) por serviço, valor adotado como parâmetro estimativo da contratação.

2.4.2.3 A memória de cálculo, os preços coletados e os parâmetros estatísticos utilizados para a obtenção desse valor (média, mediana, desvio padrão, coeficiente de variação e limites de variação) encontram-se consolidados em documento anexo, separado e classificado, nos termos legais.

2.5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM

2.5.1 A presente contratação abrange a prestação de serviços de transporte convencional do arquivo deslizante, pertencente ao Museu Antônio Parreiras, atualmente alocado no Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Ingá). A contratada deverá executar integralmente os serviços necessários para garantir o transporte seguro e eficiente do arquivo, seguindo as especificações de qualidade e segurança exigidas pela FUNARJ. A execução do serviço será dividida em etapas, que incluem: planejamento logístico e vistoria técnica prévia, embalagem e acondicionamento do arquivo, carregamento, transporte e descarregamento, desembalagem e alocação no destino, e seguro e documentação.

2.5.2 Na primeira etapa, será realizado o planejamento logístico, que inclui uma vistoria técnica nos locais de origem e destino (Museu do Ingá e Museu Antônio Parreiras), a fim de avaliar as condições de acesso e as necessidades específicas de manuseio e transporte do arquivo deslizante. A contratada deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma, rota, equipamentos a serem utilizados e a equipe necessária, além de avaliar as necessidades de embalagem e acondicionamento, caso necessário. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de dois dias corridos.

2.5.3 Na segunda etapa, a contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de embalagem necessários para proteger o arquivo durante o transporte, incluindo plásticos bolha, espumas e plásticos resistentes, adequados para o transporte de mobiliário de grande porte. A embalagem será realizada no local de origem, sob supervisão da equipe da FUNARJ, garantindo a proteção contra impactos, vibrações e outros riscos durante o transporte.

2.5.4 Na terceira etapa, o serviço incluirá o carregamento, transporte e descarregamento do arquivo deslizante. A contratada deverá disponibilizar uma equipe especializada e utilizar equipamentos adequados, como carrinhos hidráulicos, paleteiras, entre outros, para o carregamento e descarregamento do arquivo. O transporte será realizado conforme a rota planejada, com a devida sinalização e, se necessário, com acompanhamento de equipe de segurança, mantendo a integridade do arquivo durante todo o percurso.

2.5.5 Por fim, na quarta etapa, a contratada será responsável pela desembalagem do arquivo deslizante no local de destino, com supervisão da equipe técnica da FUNARJ. Além disso, deverá auxiliar na alocação do arquivo conforme a orientação da equipe do Museu Antônio Parreiras. Todos os resíduos gerados, como embalagens e materiais de proteção, deverão ser descartados de forma ambientalmente correta.

2.6. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

2.6.1 Quanto à classificação do serviço a ser contratado pela Administração, verifica-se que este se enquadra como SERVIÇO COMUM, conforme o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de serviços cuja qualidade e padrão de desempenho podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado em logística e transporte de mobiliários de grande porte. A natureza do objeto, portanto, é compatível com as exigências e características dos bens e serviços comuns, que podem ser descritos de maneira clara e precisa nas condições do processo licitatório.

2.7. ESTUDO SOBRE O PARCELAMENTO DO OBJETO (ART. 18, INC. VIII DO § 1º; ART. 40, INC. V, “B”, § 2º E § 3º; ART. 47, INC. II, § 1º DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 7º, INC. VI DO DECRETO N.º 48.816/2023)

2.7.1 O parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo-se adotar a divisão por itens sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, desde que não comprometa a eficiência da execução contratual nem prejudique a economia de escala.

2.7.2 No presente processo, que visa a contratação de serviços de transporte do arquivo deslizante, optou-se pela não divisão do objeto em múltiplos lotes de serviços ou empresas, mas sim pela contratação de uma única empresa responsável por todas as etapas e requisitos do transporte. Esta decisão se baseia na natureza do serviço, onde a fragmentação poderia comprometer a coordenação, a segurança e a integridade do arquivo deslizante.

2.7.3 Diante disso, a não divisão do objeto mostra-se:

- a)** Tecnicamente justificável: A integralidade dos serviços (planejamento, embalagem, transporte, descarregamento e alocação) por um único fornecedor garante a segurança e a padronização dos procedimentos, minimizando riscos ao patrimônio. A divisão em lotes poderia gerar dificuldades de coordenação e responsabilidades entre diferentes empresas.
- b)** Economicamente vantajosa: A contratação de um serviço completo pode gerar economia de escala para a Administração, dado que a infraestrutura necessária (veículos, equipamentos, equipe especializada) seria mais eficiente e econômica se contratada por uma única empresa.
- c)** Compatível com a manutenção da segurança e eficiência: A complexidade do transporte do arquivo deslizante exige uma abordagem integrada para garantir a segurança do mobiliário durante todo o processo, que é contínuo e interdependente.
- d)** Instrumento que favorece a transparência, o planejamento e a execução eficiente do contrato, garantindo uma gestão simplificada e com responsabilidades bem definidas, mesmo no contexto de dispensa de licitação.

2.8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO VIII, DO ARTIGO 17 DO DECRETO N.º 48.816/2023)

2.8.1 O parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo-se adotar a divisão por itens sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, desde que não comprometa a eficiência da execução contratual nem prejudique a economia de escala.

3. MODELAGEM/DESENHO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “A”, “C” E “H”, DA LEI N.º 14.133/21 C/C ART. 17 DO DECRETO N.º 48.816/2023)

3.1. REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 Esta contratação será regida pela Lei n.º 14.133/2021 e suas regulamentações.

3.2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (ARTS. 23, 28, 33, 58, 74, 75 DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. VI DO DECRETO N.º 48.816/2023)

3.2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, observando-se os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e do julgamento objetivo.

3.2.2 O critério de seleção adotado será o de menor preço, entre as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas, assegurada a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a qualificação técnica do fornecedor. As propostas deverão ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.2.2.1 Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência, será aplicado o critério de desempate previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, observando a seguinte ordem de preferência:

- a) proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) fornecedor que comprovar maior experiência em serviços semelhantes de transporte de mobiliário ou bens culturais;
- c) sorteio público, caso persistam condições de igualdade após aplicação dos critérios anteriores.

3.2.3 Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante consulta a cadastros oficiais, tais como o SICAF e o CEIS/CNEP.

3.2.4 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhá-la, quando solicitado pela Administração, na forma e prazo estabelecidos.

3.2.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.2.6 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Habilitação fiscal;
- c) Habilitação social;
- d) Habilitação trabalhista.

3.2.7 DO PROCESSO ELETRÔNICO DE DISPENSA - PED

3.2.7.1. O presente Processo Eletrônico de Dispensa - PED visa a serviço de transporte de bens, com fornecimento de equipamentos, materiais, sem dedicação exclusiva de mão de obra para remoção de um arquivo deslizante localizado no Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro -MHAERJ para o Museu Antônio Parreira- MAP, com base no valor estimado dentro do limite previsto no artigo 75, II, da Lei n.º 14.133/21.

3.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

3.3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a)** 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.
- b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** 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.
- h)** 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.
- i)** Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.3.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.3.3.1 Para fins de comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b)** 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.
- c)** Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d)** 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.
- e)** 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.

f) 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.

g) 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.

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

- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

i) 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:

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

j) 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.

k) Em sendo declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

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

m) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste aviso.

3.3.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

3.3.4.1 Considerando que a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com valor estimado de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela dispensa da exigência de habilitação econômico-financeira, incluindo a apresentação de balanço patrimonial e índices contábeis. Tal decisão fundamenta-se no fato de que o serviço a ser contratado é de natureza técnica e já é conhecido pela Administração Pública, com histórico de execução satisfatória; que não há investimentos significativos antecipados por parte da contratada; e que a exigência de demonstrações econômico-financeiras poderia restringir a competitividade, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, contrariando os princípios da ampla participação e isonomia entre os licitantes.

3.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.5.1 Será exigida a apresentação de portfólio que comprove a experiência prévia da empresa no

transporte e manuseio de mobiliário de grande porte, incluindo o arquivo deslizante, realizado nos últimos 3 (três) anos.

3.3.5.2 O portfólio deverá conter, no mínimo, três registros distintos de projetos realizados, com breve descrição dos serviços executados (ex: tipo de mobiliário transportado, distância, uso de embalagens adequadas, seguro), datas, local de realização e, sempre que possível, imagens e/ou links comprobatórios. A critério da Administração, poderão ser solicitadas declarações de capacidade técnica emitidas pelos contratantes anteriores, como forma complementar de comprovação.

3.3.5.3 A exigência de qualificação técnica justifica-se pela complexidade dos serviços a serem contratados, os quais envolvem o transporte seguro do arquivo deslizante do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Museu do Ingá) para o Museu Antônio Parreiras. Trata-se de um serviço que demanda domínio de técnicas de embalagem, manuseio cuidadoso, veículos adaptados e controle logístico, compatíveis com a preservação e segurança do mobiliário de grande porte.

3.3.5.4 A apresentação de portfólio é indispensável para que a Administração possa aferir a capacidade técnica da empresa em executar o objeto com os padrões de qualidade exigidos, assegurando a integridade e segurança do mobiliário, o alinhamento com as diretrizes operacionais e a prevenção de riscos contratuais. Trata-se de medida razoável, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência e da prevenção de riscos.

3.4. REGIME DE EXECUÇÃO PARA SERVIÇO (ART. 6º, INC. XXVII A XXXIV DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. IV DO DECRETO Nº 48.816/2023)

3.4.1 O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, uma vez que este modelo de execução possibilita um controle rigoroso dos custos, contribuindo para a prevenção de superfaturamento. Nesse regime, o pagamento será efetuado com base na medição dos serviços executados, o que facilita a auditoria, a fiscalização e garante a transparência durante todo o processo de execução do contrato.

3.5. FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXVII A XXXIV DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. IV DO DECRETO Nº 48.816/2023)

3.5.1 A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e deverá ser concluída em até 3 (três) dias corridos, salvo disposição em contrário justificada e aceita pelas partes. O objeto será executado no seguinte endereço:

ORIGEM:

Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro
Rua Presidente Pereira, 78 - Ingá, Niterói/RJ - 24210-470

DESTINO:

Museu Antônio Parreiras
Rua Tiradentes, 47 - Ingá, Niterói/RJ - 24210-510

3.5.2 Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá seguir as rotinas estabelecidas para o transporte seguro do arquivo deslizante, que será transportado do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro (Rua Presidente Pedreira, 78 - Ingá, Niterói - RJ) para o Museu Antônio Parreiras (Rua Tiradentes, 47 - Ingá, Niterói - RJ). A entrega dos bens deverá ocorrer dentro do prazo estipulado, em remessa única.

3.5.3 Ao chegar nas unidades, todo e qualquer funcionário da contratada deverá se identificar imediatamente aos seguranças da instituição e aguardar a chegada do gestor e/ou fiscais responsáveis para iniciar a entrega do objeto. Os bens poderão ser rejeitados, todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, pela Fiscalização da FUNARJ, caso não atendam aos requisitos ou apresentem irregularidades.

3.5.4 Caso a entrega não seja possível na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para qualquer solicitação de prorrogação de prazo ser analisada, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

3.5.5 Como parte integrante da execução do objeto, será obrigatória a realização de vistoria prévia nos

locais de origem e destino no Museu do Ingá e Museu Antonio Parreiras. Isso garantirá que a contratada tenha pleno conhecimento das condições físicas dos locais, acessos, características e condições do acervo a ser transportado, bem como das necessidades técnicas e operacionais envolvidas no manuseio e transporte.

3.5.6 O agendamento da vistoria deverá ser realizado por e-mail junto à Direção do Museu de História e Artes do Estado do Rio de Janeiro, em data e horário previamente definidos e divulgados. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá apresentar documento de identidade civil e credencial emitida pela empresa.

3.5.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando ciência plena das condições do local. A ausência da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para falhas na execução contratual, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas.

3.5.8 O recebimento provisório será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que ateste o cumprimento das condições contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente.

3.5.9 O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo detalhado, lavrado por servidor ou comissão responsável pela fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto com as exigências contratuais e o Termo de Referência.

3.5.10 Caso sejam identificadas inconformidades na execução dos serviços, a Contratante poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, fixando-se prazo de 5 (cinco) dias corridos para correção ou substituição, contados da notificação formal. Os custos correrão por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, devendo a recusa ser devidamente motivada.

3.5.11 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa da área técnica, caso sejam necessárias diligências adicionais para verificação do atendimento pleno ao objeto contratado.

3.5.12 Havendo controvérsias sobre a execução do objeto – relativas à dimensão, qualidade ou quantidade –, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá emitir nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

3.5.13 O prazo para correção de inconsistências identificadas na execução ou para o saneamento de nota fiscal/documento de cobrança não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

3.5.8.1 BENS A SEREM TRANSPORTADOS

3.5.8.1.1 A relação dos bens que serão transportados está inserida no processo (103985786).

3.6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.6.1 A presente contratação de serviços de transporte de mobiliário (arquivo deslizante), por sua natureza, não se enquadra na garantia de 30 (trinta) dias contra vícios aparentes ou de fácil constatação, prevista para produtos no Código de Defesa do Consumidor. A garantia, neste contexto, refere-se à qualidade e segurança na execução do serviço de transporte, conforme as especificações deste Termo de Referência.

3.6.2 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA se compromete a realizar o transporte com a máxima diligência e técnica. Caso sejam identificadas falhas na prestação do serviço que comprometam a segurança ou a integridade do mobiliário, a CONTRATADA deverá saná-las imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e de ressarcimento integral à FUNARJ, de acordo com a legislação vigente.

3.6.3 Qualquer dano ou extravio do arquivo deslizante durante o transporte, incluindo as etapas de embalagem, manuseio, carregamento e descarregamento, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar o ressarcimento ou reparo integral, conforme as condições acordadas no contrato, sem prejuízo de outras penalidades contratuais.

3.7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

3.7.1 A avaliação da qualidade dos serviços de transporte do arquivo deslizante será realizada por meio de verificação e validação de cada etapa do processo de movimentação, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência. As etapas de trabalho da CONTRATADA incluem desde o planejamento logístico e vistoria prévia, embalagem e acondicionamento, carregamento, transporte, descarregamento, desembalagem no destino, até a verificação da integridade do mobiliário. A cada etapa concluída e, principalmente, na entrega final, será realizada uma avaliação de conformidade em relação às especificações acordadas.

3.7.2 A aceitação dos serviços será feita com base nos seguintes critérios: cumprimento dos prazos conforme o cronograma acordado para cada movimentação; qualidade técnica dos serviços prestados, incluindo a adequação da embalagem, o manuseio cuidadoso e a segurança durante todas as fases do transporte, conforme as especificações detalhadas; integridade do arquivo deslizante transportado, sem qualquer tipo de dano, avaria ou extravio, verificada no local de destino em comparação com o relatório fotográfico e inventário; adequação dos veículos e equipamentos utilizados, garantindo que possuam as características necessárias, como segurança e estabilidade para o transporte do mobiliário; e conformidade com as normas de segurança aplicáveis ao manuseio e transporte de bens sensíveis, com ênfase no transporte de móveis e materiais delicados.

3.7.3 Caso os serviços não atendam às especificações acordadas ou apresentem falhas, incluindo qualquer dano ou risco ao arquivo deslizante, será solicitada a substituição ou reexecução do serviço, conforme os termos contratuais, sem custos adicionais para a contratante. Se os problemas persistirem, ou em caso de danos irreparáveis, a contratante se reserva o direito de rescindir o contrato e aplicar as penalidades contratuais cabíveis.

3.8. GARANTIA DA PROPOSTA (ART. 58 DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 24 DO DECRETO N.º 48.778/2023 C/C ART. 47, INC. XIII DO DECRETO N.º 48.816/2023)

3.8.1. De acordo com Joel Menezes Niebuh (2022, p. 805)⁶, *"a garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, em conformidade com o disposto no caput do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, constitui uma espécie de prova objetiva da qualificação econômico-financeira dos licitantes"*. Dessa forma, considerando que a qualificação econômico-financeira foi dispensada, não haverá a exigência de garantia contratual.

⁶NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitações e contratos administrativos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2021.

3.9. ÂMBITO DA LICITAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “A” E “C”, DA LEI N.º 14.133/2021)

3.9.1. Não se aplica.

4. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "A" E "C" DA LEI N.º 14.133/2021)

4.1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A contratação terá duração de 1 (um) mês.

4.2. REAJUSTE DE PREÇOS

4.2.1 Não se aplica ao tipo de contratação.

4.3. GARANTIA CONTRATUAL (ART. 96 DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. V, ALÍNEA “A” DO DECRETO N.º 48.816/2023)

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de

2021, por se tratar de prestação de serviço por dispensa em razão de valor.

4.4. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS E TRANSIÇÃO CONTRATUAL (ART. 7º, PARÁGRAFO ÚNICO, INC. II DO DECRETO N.º 48.816/2023)

4.4.1 Não se aplica ao tipo de contratação.

5. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (ART. 18, INC. XII DO § 1º, DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 8º DO DECRETO N.º 48.816/2023)

5.1 Em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável estabelecidos no Decreto Estadual nº 43.629/2012, a execução dos serviços de transporte deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, com o objetivo de reduzir os impactos ambientais decorrentes das atividades logísticas.

5.2 A contratada deverá observar preferencialmente medidas como a otimização de rotas e logística, planejando percursos mais eficientes para reduzir o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes; a manutenção preventiva da frota, mantendo os veículos em bom estado de conservação e regulagem para garantir eficiência energética e menor emissão de poluentes; a gestão adequada dos resíduos gerados durante as etapas de embalagem, transporte e desembalagem, priorizando a reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente correto; e a utilização de embalagens e materiais sustentáveis, com preferência por itens reutilizáveis, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes responsáveis, desde que compatíveis com a segurança do bem transportado.

5.3 Sempre que possível, os produtos fornecidos e serviços executados deverão observar os requisitos ambientais reconhecidos por certificações oficiais, como os do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou equivalentes, visando à aquisição de bens e serviços com menor impacto ambiental em relação a seus similares.

6. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO (ART. 122, § 2º DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. VI, ALÍNEA “C” DO DECRETO N.º 48.816/2023)

6.1 A subcontratação só é considerada apropriada quando o objeto a ser licitado é de natureza complexa e requer a participação de terceiros devido à necessidade de especialização e concentração das atividades. No entanto, este não é o caso do presente processo licitatório. Portanto, a subcontratação, mesmo que parcial, está vedada.

7. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO (ART. 17, INC. VI, ALÍNEA “B” DO DECRETO N.º 48.816/2023)

7.1 Considerando que a contratação pretendida não possui complexidade que exija a união de empresas que, individualmente, não tenham condições ou interesse em executar o objeto, e que a participação de empresas em consórcio pode não ser justificável nem vantajosa para a competitividade do processo, optamos pela vedação da participação de consórcios. Além disso, permitir consórcios poderia fomentar acordos indevidos entre empresas que buscam dominar o setor, o que comprometeria a integridade e a transparência da licitação.

8. POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL (ART. 17, INC. V, ALÍNEA “F”)

8.1 Fica facultada à contratada a adoção de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou pessoas oriundas/egressas do sistema prisional, desde que compatível com a natureza do serviço e sem prejuízo da execução contratual. Ainda que não seja exigência obrigatória, a Administração incentivará, sempre que possível, a adoção de

práticas de inclusão produtiva por parte dos fornecedores.

9. PROGRAMA DE INTEGRIDADE (ART. 1º DA LEI ESTADUAL N.º 7.753/2017)

9.1 Não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência por se tratar de contratação de baixo valor.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.1.3 Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação.

10.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado, perante as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

10.1.7 Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção.

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

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

10.1.10 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento.

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

10.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.2.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência.

10.2.2 Credenciar, junto a Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

10.2.3 Fornecer o(s) bem(ns) conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

10.2.8 Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

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

11. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA "D" DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. AMOSTRAS/EXAME DE CONFORMIDADE/PROVA DE CONCEITO/PROVA DE QUALIDADE SIMILAR/LAUDO/CERTIFICAÇÃO (ART. 17, §3º/ ART. 41, INC. II, ART. 42 DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1.1 A exigência de apresentação de amostras, provas de conceito ou laudos técnicos será dispensada nesta contratação, considerando que se trata do transporte de bem não museológico (arquivo deslizante), cuja natureza é comum e amplamente disponível no mercado. A contratada deverá apresentar previamente à execução os planos de trabalho e a descrição dos equipamentos que serão utilizados, garantindo a conformidade com as exigências técnicas da FUNARJ. A fiscalização acompanhará todas as etapas do serviço, desde o planejamento até a entrega final, assegurando a integridade do bem transportado. Além disso, será exigido o cumprimento das normas técnicas aplicáveis ao transporte e manuseio de mobiliário institucional, sendo facultado à Administração solicitar documentos comprobatórios adicionais durante a execução contratual, caso necessário.

11.2. GARANTIA DA PROPOSTA (ART. 58 DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 24 DO DECRETO Nº 48.778/2023)

11.2.1 De acordo com Joel Menezes Niebuh (2022, p. 805)⁷, "*a garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, em conformidade com o disposto no caput do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, constitui uma espécie de prova objetiva da qualificação econômico-financeira dos licitantes*". Dessa forma, considerando que a qualificação econômico-financeira foi dispensada, não haverá a exigência de garantia contratual.

⁷NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitações e contratos administrativos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2021.

11.3. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES INSTITUCIONAIS E LEGAIS (ART. 18, INC. III DO § 1º DA LEI Nº 14.133/2021)

11.3.1 Verifica-se que o objeto em tela – serviços convencional de transporte – não está sujeito a restrições técnicas e institucionais rigorosas.

11.4. LICENÇAS NECESSÁRIAS (ART. 17, INC. V, ALÍNEA "D" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

11.4.1 Verifica-se que o objeto em questão não está inserido em mercado regulado que exijam licenças, autorizações ou certificações prévias para sua execução. Portanto, não se faz necessária a exigência de apresentação de licenças específicas por parte da contratada, sem prejuízo da observância da legislação vigente aplicável à prestação dos serviços.

11.5. GERENCIAMENTO DE RISCOS/MAPA DE RISCOS (ART. 18, INC. X DA LEI Nº C/C ART. 14 DO DECRETO Nº 48.816/2023)

11.5.1 O gerenciamento de riscos e a elaboração de mapa de riscos não se aplicam à presente contratação, conforme justificativa constante do documento anexo 103945375.

11.6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "F" E "G" DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. V, ALÍNEA "C" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

11.6.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.6.2 A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

11.6.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.6.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.7.1 A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

11.7.2 Cabem ao gestor da contratação o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a efetivação da contratação, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas editalícias.

11.7.3 A gestão e a fiscalização da execução de cada contratação poderão ser realizadas por uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrada por gestor, fiscais e complementada conforme a necessidade pelos agentes definidos nos incisos I a III do art. 5º do Decreto 48.817/2023, a saber, fiscal de contrato, setorial e administrativo, considerando a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração.

11.7.4 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.7.5 O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização.

11.7.6 O agente público responsável pela fiscalização ou a Comissão de Gestão e Fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.7.7 As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor da contratação que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

11.7.8 O fiscal dará ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta da CONTRATADA, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração.

11.7.9 Os agentes designados para o exercício das funções de gestor e fiscal da contratação poderão ser

auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual nos termos do Art. 14 do Decreto 48.817/2023.

11.7.10 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

11.7.11 Cabe ao fiscal da contratação receber e conferir a nota fiscal emitida pela CONTRATADA, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes.

11.7.12 Cabe ao Gestor da contratação notificar à CONTRATADA, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

11.7.13 O Gestor deverá comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela CONTRATADA, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais da contratação de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no instrumento contratual ou na legislação de regência.

11.7.14 Cabe ao Gestor adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da CONTRATADA para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

11.7.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta não atingir os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo administrativo punitivo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico.

11.7.16 Havendo indícios de irregularidade, caberá ao gestor da contratação intimar o LICITANTE ou a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, estabelecido na Lei nº 14.133/2021, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

11.7.17 Encerrada a instrução, o gestor da contratação elaborará relatório com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, o qual conterá breve exposição dos fatos documentados, referência às provas colhidas e opinião conclusiva sobre existência, ou não, de culpa da LICITANTE ou da CONTRATADA.

11.7.18 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

11.7.19 Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

12. SERVIDORES INDICADOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os servidores para gestão e fiscalização da contratação serão designados em momento futuro.

13. FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

13.1 São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- a) Preposto da empresa.
- b) Fiscal da Contratação.
- c) Gestor do Contratação.
- d) Autoridade competente.

13.2 Toda comunicação será formalizada por e-mail ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI), entre os agentes da comunicação citados anteriormente.

14. PREPOSTO

14.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.2 Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

14.3 Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal da contratação, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

14.4 A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

14.5 Fica facultado ao gestor da contratação dispensar a presença física do preposto da empresa no local da execução do objeto, com base no objeto contratado.

14.6 A dispensa não exime o preposto da empresa de suas responsabilidades.

14.7 O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1 O recebimento provisório será realizado por um servidor ou por uma comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante a elaboração de um termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, conforme o art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse processo deve ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, sendo verificada a conformidade do material com as exigências contratuais.

15.2 O recebimento definitivo do objeto será também efetuado por um servidor ou por uma comissão de fiscalização designada, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse processo deverá ser concluído no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

15.3 O objeto da contratação poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Nesse caso, o fiscal da contratação fixará um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, para que seja feita a substituição do bem às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades, sendo sempre necessário justificar a recusa.

15.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

15.5 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, em relação à dimensão, qualidade e quantidade, deve-se observar o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá ser notificada para a emissão da Nota Fiscal ou de outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

15.6 O prazo para que a CONTRATADA solucione inconsistências na execução do objeto ou sane

eventuais problemas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, detectados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (ART. 18, INC. VII DO § 1º, DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. IV, ALÍNEA “B” DO DECRETO N.º 48.816/2023)

16.1 Elaboramos abaixo o cronograma de execução detalhado para a aquisição dos itens mencionados. O cronograma está organizado em etapas distintas, cada uma com suas respectivas atividades e prazos.

Cronograma	
Fase	Atividades
Abertura do PED	Publicação do processo de dispensa eletrônica no site institucional para fins de publicidade.
Apresentação das propostas	Recebimento das propostas dos fornecedores, análise das propostas conforme as especificações e condições.
Emissão e recebimento da Nota de Empenho	Solicitação de emissão de Nota de Empenho, Análise orçamentária, Emissão da Nota de Empenho, Envio da Nota de Empenho à empresa contratada, Recebimento de Nota de Empenho pela empresa.
Execução	Execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos na ordem de fornecimento.
Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços, conferência e verificação das quantidades e qualidade.
Recebimento Definitivo	Recebimento definitivo dos serviços, conferência e verificação das quantidades e qualidade, e verificação de conformidade com o Termo de Referência.
Pagamento	Recebimento Definitivo do Objeto Contratado, Envio da Documentação Fiscal, Conferência dos Documentos, Autorização de Pagamento, Emissão da Ordem de Pagamento, Execução do Pagamento, Registro Contábil.
Finalização e arquivamento	Finalização dos registros, arquivamento dos documentos e relatórios da contratação.

17. PAGAMENTO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA "G" C/C ART. 17, INC. IV, ALÍNEA "F" DO DECRETO N.º 48.816/2023)

17.1 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a emissão da Nota de Empenho.

17.2 Somente após a validação por parte da comissão de fiscalização, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente.

17.3 Os dados bancários da CONTRATADA deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: coordenacaomuseus@gmail.com.

17.4 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou outro instrumento equivalente correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ/MF nº 30.874.762/0001-88, situado à Rua da Alfândega, nº 91 - 5º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-144.

17.5 A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, a comprovação de regularidade fiscal exigidas no ato da contratação.

17.6 Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pelo gestor ou pelo fiscal da contratação, a qualquer momento, caso entenda necessário.

17.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer

obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

17.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a atestação da Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento.

17.10 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificados 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.

17.11 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento respectivo ficará suspenso, prosseguindo-se a contagem a partir da apresentação da nova documentação isenta de erros.

17.12 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die. a) Justifica-se a adoção do IPCA por se tratar de índice que regula a inflação do período.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 A contratada está sujeita às infrações administrativas previstas na legislação vigente. Assim, constitui infração administrativa a prática, por parte da contratada, das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E FAIXA DE TOLERÂNCIA (ART. 17, INC. IV, ALÍNEA "C" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

19.1 Não se aplica ao tipo de contratação.

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Wallace Almeida de Souza
Coordenador da Coordenação de Museus
ID 5149019-6

ANEXO 1

ODEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

Solicitamos à empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que execute os serviços, conforme condições e especificações constantes no processo SEI-180002/001829/2025, nos termos abaixo.

Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total	Prazo máximo para execução
	R\$	R\$	até x dias corridas da data da emissão da Ordem de Serviço.
	R\$		
	R\$		

Local de entrega dos objetos:

Hora para entrega dos objetos:
De segunda à sexta feira, de 09 às 16 horas.

Rio de janeiro, __de____de 2025.

Assinatura, cargo e ID funcional

ANEXO 2

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
Processo SEI-180002/001829/2025

Objeto:	
Valor dos serviços executados:	R\$
Contratante:	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada:	
Data do recebimento provisório:	

Por este instrumento, em caráter provisório, atestamos que os objetos acima indentificados foram devidamente executados e, pelo princípio da aparência, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência.

Após a examinação da fiscalização da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro a fim de que sejam verificados se os serviços cumprem os padrões de qualidade e funcionalidade necessários, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, __ de ____ de 2025.

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

CPF nº

[endereço e telefone da empresa]

ANEXO 3

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo SEI-180002/001829/2025

Objeto:	
Valor dos serviços executados:	R\$
Contratante:	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada:	
Data do recebimento provisório:	

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, __de____de 2025.

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

CPF nº

[endereço e telefone da empresa]

Rio de Janeiro, 03 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Wallace Almeida de Souza, Ajudante II**, em 03/09/2025, às 13:08, 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 **111172402** e o código CRC **0A4D8451**.

Referência: Processo nº SEI-180002/001829/2025

SEI nº 111172402

Rua da Alfândega, 91, 5.º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-003
Telefone: 21 3916-7600