



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a prestação de serviços contínuos de fornecimento de senha de acesso a banco de dados para consulta de preços e aquisições praticados pelo mercado público, para atender a Secretaria de Estado de Governo, na forma do Termo de Referência nos termos da Lei 14.133/2021.

1.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

É fato notório que boa parte das empresas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para a Administração. Ainda, os preços obtidos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é comum a majoração dos valores quando o interessado é a Administração Pública, o que prejudica a obtenção do preço de referência para as contratações e aquisições públicas.

Ainda, esta Secretaria de Estado de Governo – SEGOV – não dispõe de ferramenta específica que possibilite pesquisa de preços de bens e serviços praticados em aquisições de outros Órgãos e Entidades da Administração, o que faz o corpo funcional desta Pasta enfrentar barreiras para realizar as aquisições e contratações de que necessita.

Em face disso, urge a necessidade contratação de empresa especializada que disponibilize a esta Pasta a utilização de ferramentas que facilitem a captação de preços para instrução processual, de maneira a fazer uso racional e eficiente dos recursos advindos do Erário.

Esse serviço de fornecimento de senhas de acesso a banco de dados aumenta a eficiência na etapa de planejamento de aquisições e possibilita a segurança de que os orçamentos produzidos refletem os valores praticados pelo mercado fornecedor bem como os aplicados por outros órgãos da administração para os bens e serviços pesquisados.

Pretende-se com a contratação sugerida acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo-se o tempo de instrução processual e consequentemente, promovendo um melhor atendimento às demandas desta SEGOV/RJ.

Assim, o objetivo é fornecer aos servidores uma ferramenta abrangente que aumenta a eficiência na etapa de planejamento de aquisições e que possibilite a segurança de que os orçamentos produzidos refletem os valores de mercado praticados em outros órgãos da Administração.

1.2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A previsão no Plano de Contratações Anuais (PCA) será incluído em momento oportuno posteriormente a conclusão deste Termo de Referência.

1.3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

É objeto da presente licitação, a prestação de serviços contínuos de fornecimento de senha de acesso a banco de dados para consulta de preços e aquisições praticados pelo mercado público, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

Item	Código ID	Descrição	Unidade	Quant. de Licença *	Quantidade de usuários *
01	130886	ACESSO A PORTAL COMPRAS ELETRONICAS - DESCRICAO: ACESSO AO SERVICO DE PORTAL BANCO DE PRECOS	Serviço	01	03

* LICENÇA: Número de acessos simultâneos ao sistema.

* USUÁRIO: São os perfis de acesso não simultâneos.

Observação - Cortesia: 1 Licença como cortesia.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente.

Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

- Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);
- Atualização diária do banco de dados;
- Atender a Instrução normativa 73/2020 e 65/2021,
- Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 783 fontes:
- Preços de sites de domínio amplo com mais de 1.449 sites para consulta.
- Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados, tais como: AC, AL, AM, AP, BA, DF, ES, MA, MT, PA, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SE e TO;
- Fontes complementares com preços da tabela Sinapi, Sicro, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde;
- Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade, por período (dos últimos 30 dias até os últimos 12 anos);
- Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;
- Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;
- Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Comprasnet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;
- Relatório de cotação contendo classificação e gráfico pela Curva ABC;
- Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- Permitir a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade a in 73/2020 art. 10 °§ 2º;
- Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;

- Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade ao art. 6 § 4º da in 73/2020;
- Apresentar alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que a in 73/2020 o parágrafo 1º, inciso iv do artigo 5º da in 73/2020, determina "deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos i e ii;"
- Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
- Declaração de competitividade da Lei complementar 123-ME/EPP;
- Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;
- Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;
- Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços e descontos concedidos pelos fornecedores;
- Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços.
- Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
- Permitir aplicar no mínimo 27 opções de fórmulas de cálculo;
- Cotação com vários itens – lote;
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- Seleção de preços manualmente;
- Histórico de vendas do fornecedor;
- Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- Pesquisa inteligente;
- Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- Exportação de documentos em planilha Excel;
- Seleção de preços comparativos;
- Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- Sistema de elaboração do termo de referência – interativo (MODELO AGU) múltiplos modelos totalmente editável;
- Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;
- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença
- Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido
- Pesquisa por imagem: Funcionalidade inovadora no Banco de Preços. Possibilidade de analisar imagens e fornecer não apenas uma identificação do objeto, mas também suas especificações técnicas e resultados de licitações relevantes. Esta ferramenta exclusiva permite aos usuários realizarem até 100 pesquisas por imagem por mês, tornando mais fácil e eficiente encontrar informações detalhadas sobre os produtos e serviços desejados.

MÓDULO PAINEL DE DE NEGOCIAÇÃO

O Painel de Negociação é uma valiosa ferramenta utilizada em processos licitatórios, principalmente em pregões. Seu objetivo é proporcionar ao Pregoeiro (responsável pela condução do pregão) uma consulta rápida e precisa dos valores praticados e apresentados pelos fornecedores em outros processos licitatórios.

Com base nessas informações, o Pregoeiro pode desenvolver argumentos sólidos e justificativas fundamentadas para buscar melhores preços durante as negociações. Essa funcionalidade é de extrema importância para o sucesso e eficiência do processo licitatório.

Visa atender aos princípios da Eficiência, Legalidade, Transparência e Objetividade. O Pannel de Negociação possibilita a melhora nos processos de contratação pública, pois otimiza a atuação do Pregoeiro e contribui com a economia de recursos em cada processo. Tudo gira em torno da delimitação do interesse público, que é discricionária. Contudo, para tanto, durante a descrição do objeto, o agente administrativo, a priori, não deve se preocupar com miudezas, com características que não sejam relevantes para o interesse público. Em sentido oposto, antes de tudo, ele deve atentar para a utilidade pretendida com o contrato, a função a ser cumprida pelo objeto a ser contratado. (...) Sob essa perspectiva, todas as especificações que se fizerem necessárias serão lícitas, mesmo que restrinjam o objeto a tal ponto de inviabilizar a competitividade e de justificar a inexigibilidade.” (Sem grifos no original.)

Assim, é possível e lícito que o objeto do interesse da Administração contratante recaia no conjunto de recursos oferecidos pelo Banco de Preços, justificando a contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundada no art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93 ou no art. 74 inciso I da Lei nº 14.133/21.

FUNCIONALIDADES:

- Conteúdo: Resultados de licitações adjudicadas e homologadas que é apurado diariamente por profissionais especializados, viabilizando a tomada de decisões de maior complexidade.
- Pesquisa: Realizada por palavra chave ora publicada na descrição do objeto/licitação. Filtros por CNPJ e UF.
- Fonte de pesquisa: Compras Governamentais, Licitações- E, Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo - BEC e Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, Espírito Santo e do Distrito Federal.
- Cada preço tem sua referência original com link para redirecionamento para a publicação oficial.
- Dados cadastrais dos fornecedores.
- Histórico de negociação.
- Estatística do fornecedor (Proposta apresentadas, propostas vencedoras e quantidade vendida).
- Consulta de penalidades.
- Atualização diária.
- Relatório completo com resultados pesquisados.

RECURSOS:

- Consulta dos maiores e menores preços praticados no mercado;
- Quantidade e especificação das propostas apresentadas;
- Resumo com o total de quantidade de vendas;
- Visualização do histórico de negociação;
- Consulta de preços praticados, ofertados e negociados em outras licitações;
- Permite relatórios gerenciais de preços praticados em todo o Brasil;
- Consulta de penalidades aplicadas ao fornecedor;
- Consulta de ocorrências impeditivas indiretas entre os fornecedores;
- Histórico de licitações que venceu e participou;
- Consulta a margem de negociação aplicada;

RELATÓRIO:

- Relatório com dados comerciais do fornecedor
- Relatório Estatísticas do Fornecedor
- Relatório com Detalhamento do Pregão
- Relatório com a data em que o relatório foi gerado
- Relatório com QR Code
- Relatório com a logotipo da instituição

SELEÇÃO/FILTROS:

- Permite a consulta e visualização de mapa ilustrativo de propostas por região geográfica;
- Pesquisa textual/detalhamento do objeto
- Filtro por CATMAT / CATSER
- Filtro Propostas
- Filtro por Preço
- Filtro por Quantidade
- Filtro por Período
- Filtro por Unidade de Medida

2.1 DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO BEM**2.1.1 BEM OU SERVIÇO COMUM**

Dá-se a classificação de serviço comum à solução adotada, pois, objetivamente, é possível a definição de seus padrões de qualidade e desempenho no ato convocatório por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem. Além disso, a solução adotada é destituída de sofisticação ou de cláusulas mais minuciosas e profundas.

Na douda lição do professor Jessé Torres Pereira Júnior^[2]:

“Em aproximação inicial do tema, pareceu que ‘comum’ também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser ‘comum’, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado.”

Na voz do saudoso Dr. Hely Lopes Meirelles^[3], “serviços comuns são todos aqueles que não exigem habilitação especial para sua execução”. Podem ser realizados por qualquer pessoa ou empresa, pois não são privativos de nenhuma profissão ou categoria profissional. São serviços executados por leigos (guardada as proporções do vocábulo e das circunstâncias) ou por um grupo especializado.

Por tal, tem-se a conclusão de que o presente se trata de serviço comum, pois é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades; é ordinário, sem peculiaridades, ou características especiais e apresentado com identidade e características padronizadas.

2.1.2 SERVIÇO PRESTADO DE FORMA CONTÍNUA OU PRESTADO DE FORMA NÃO CONTÍNUA (POR ESCOPO)

Dá-se a classificação de serviço de natureza contínua à solução adotada, pois, essa tem por objetivo atender uma necessidade pública permanente e contínua da Administração, por mais de um exercício financeiro, com o objetivo de assegurar as funções desempenhadas pelos Órgãos.

Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União^[4]:

“28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

Para corroborar tal entendimento, importante aduzir a lição de Marçal Justen Filho^[5]:

“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual.

A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.

Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.”

Diante do exposto, conclui-se que é viável o enquadramento da solução adotada dentre aqueles a serem executados de forma contínua, sob o fundamento da imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao Interesse Público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dar-se-á de forma única.

3.2. DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato deste instrumento no D.O. como termo inicial de vigência.

O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

3.2.1. REAJUSTE DE PREÇOS

Do reajuste dos valores pactuados no contrato.

Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

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

Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo decadencial de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento da CONTRATADA, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento da CONTRATADA, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro da CONTRATADA, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

3.3. Garantia

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura deste instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, I art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, a ser restituída após sua execução satisfatória

A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;

Temos a esclarecer que a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato, na medida em que:

(...) A exigência de garantia está adstrita ao poder discricionário do Administrador, considerando, é claro, o interesse público. É o que se depreende do art. 96 da Lei de Licitações.

No entanto, se tal prestação é estabelecida no instrumento convocatório e no termo contratual, como nos casos em exame, o Administrador não pode deixar de exigí-la alegando seu poder discricionário, pois que vinculado aos termos do edital e do contrato.

"A não exigência da prestação da garantia, nesses casos, implica grave infração à norma legal e regulamentar". (TCU, Decisão nº 473/1999 – Plenário).

Como todo contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, o inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarretam lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade.

Mediante a exigência de prestação de garantias pelos contratados, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, recorremos à douda lição do Professor Marçal Justen Filho:

"Ao estabelecer requisitos de habilitação, a Administração Pública pretende cercar-se de todas as cautelas para evitar o insucesso da contratação. Presume-se que o sujeito ao preencher os requisitos constantes da habilitação e ter a proposta selecionada como vencedora terá total condição para executar satisfatoriamente o objeto do contrato. A garantia representa um instrumento adicional para eliminar riscos de insucesso."

Quando observado risco à lesão ao Erário, dado o descumprimento por meio das contratadas, a obrigatoriedade de prestação de garantia representa apenas outro instrumento de eliminar risco de insucesso, caso o contratado não seja capaz de executar satisfatoriamente a solução demandada.

Considerando a vultuosidade material e econômica da solução, em conformidade com o art. 96 da Lei n.º 14.133/2021 sugere-se a adoção do elemento da garantia contratual, com a finalidade de assegurar a plena execução dos contratos que, eventualmente, vierem a ser celebrados, bem como promover o pagamento de multas que, porventura, possam ser aplicadas pela Administração.

Em sede de fundamentação, com a conjugação deste aos princípios norteadores de licitação, visto que, ainda, há previsão legal para tanto, tal exigência é adequada, necessária e proporcional para a satisfação do Interesse Público.

A empresa necessita estar em posse dos equipamentos durante a execução do serviço pretendido, sendo necessário transportar os equipamentos até a sede da empresa, e segundo o Art. 101 da Lei n.º 14.133/2021, o fiel depositário deve prestar à Administração o valor referente ao equipamento que esteja sob sua posse.

Assim sendo a escolha da prestação no valor de **05 % (CINCO POR CENTO)** do valor do contrato, objetiva mitigar os riscos acima expostos.

Noutras linhas, sugere-se, como percentual da garantia apresentada, o montante máximo permitido de 5% (cinco por cento) do valor firmado no momento da contratação, tendo em vista que este é o adequado para cobrir os riscos da contratação, restando razoável sua estipulação.

A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, para que seja mantido o percentual de **05% (CINCO POR CENTO)** do valor do Contrato;

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

3.4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Segundo o art. 5º c/c Art. 11, IV do Decreto nº 14.133/2021, Licitação Sustentável é aquela que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços.

A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política.

O bem estar social relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

O desenvolvimento econômico diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

A preservação do meio ambiente constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução adotada, entre outras:

Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

Maior geração de empregos;

Manutenção do equilíbrio contratual; e

Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais. - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

3.5. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

O entendimento doutrinário é de que a subcontratação pode fazer-se, desde que limitada a partes do objeto, desde que admitida no edital e no contrato, até o limite admitido em cada caso pela ADMINISTRAÇÃO.

Cabe à administração desde que previsto em regulamento ou edital de licitação a possibilidade de vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação, conforme previsto no §2º do Art. 122 da Lei 14.133/2021.

Na contratação em tela, não será aceita a subcontratação, visto que verificou-se que o fornecedor pretendido é exclusivo para comercializar o banco de preço, bem como para realizar com exclusividade a assistência técnica e a realização de ajustes e manutenção, a admissão da subcontratação no caso em tela, possibilitaria um possível prejuízo ao erário público.

3.6. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, onde empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

A Administração, no intuito de aumentar o número de participantes e ao aferimento de condições (economicidade e eficiência) que atendam o interesse público, veda a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

3.7. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

Atendendo ao disposto no §2º do art. 10 da Lei nº 12.690/12, será admitida 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, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

1. ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;
2. estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
3. regimento interno (com ata da aprovação);
4. regimento dos fundos (com ata de aprovação);
5. edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
6. registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
7. ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
8. relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa; e
9. 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:

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

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 que não observar o disposto no inciso IX do item 4.4.7.1.

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.

3.8. **INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Consta no art. 1º da Lei Estadual nº 7.753/17 (a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade às pessoas jurídicas que contratarem com a Administração do ERJ) que:

Lei Estadual 7.753/17:

Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Neste sentido, o fornecedor, a depender do instrumento pactuado, valor adjudicado, bem como do prazo, da forma que estipulados na letra da lei (transcrita acima) deverá observar o programa de integridade.

3.9. **RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

3.9.1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

Efetuar o pagamento à contratada em parcela única, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;

Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

3.9.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a quinta-feira das 8:30hrs às 17:30hrs, sexta-feira de 08:30hrs às 16:30hrs (horário de Brasília) pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software;

As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;

A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação;

A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao “software” através de login e senha autenticada no site;

A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

3.9.3. POSSIBILIDADE DE ADESÃO

Após consulta nos Sistemas atuais - SIGA e PNCP não localizamos ata em andamento com possibilidade para adesão.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Diante do exposto no Estudo Técnico Preliminar, a forma de seleção do fornecedor mais adequado é através de Contratação Direta de forma por inexegibilidade, com fulcro no Art. 74, I da Lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

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

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
4. 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.
5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme disposta na Resolução PGE nº 3.363 de 10.06.2013, instituímos a necessidade de o licitante vencedor apresentar, como comprovação da capacidade técnica, atestados que permitam auferir a sua aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Temos justificado tal exigência tendo em vista a conjugação deste aos princípios norteadores da licitação; visto que, ainda, há previsão legal para tanto e, sendo essa alinhada à jurisprudência, nesses termos, percentuais e condições, tal imposição é:

- adequada (a prévia experiência em atividades congêneres ou similares ao objeto licitado é medida que faz presumir, como meio a qualificação técnica o fim visado);
- necessária (a prévia experiência em atividades congêneres ou similares ao objeto licitado é medida de fácil demonstração, autorizando a sumarização das exigências legais);
- proporcional em sentido estrito (facilita a escolha da Administração Pública, porque nivela os competidores, uma vez que parte de uma qualificação mínima, permitindo, inclusive, o destaque objetivo das propostas mais vantajosas).

Além disto, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente (quando for o caso);
- Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (quando for o caso), que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação, na quantidade mínima de 10% do solicitado;
- Prova da disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação, apresentando relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas.

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de execução de serviço similar, conforme preconizado no art. 67 da Lei 14.133/2021.

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.3. QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos do Art. 68 da Lei 14.133/21:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

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

2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

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

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

8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

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

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

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

10. 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.

11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

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

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

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

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as

Utilizando a IN SLTI nº 6/2013 como parâmetro de pesquisa e consulta, e observando o Acórdão TCU Nº 1.214/2013 Plenário, indicamos e sugerimos como critério para avaliação de qualificação econômico-financeira, nos termos estabelecidos no artigo 69 da Lei 14.133/21, o seguinte fator:

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial etc. (inciso II);

A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial, certidão negativa de falência e de concordata, como condição de habilitação, é requisito essencial para a comprovação da capacidade econômico financeira da empresa no procedimento licitatório, estando este em estrita concordância com o parametrizado no art. 31 Diploma Geral de Licitações e Contratos.

Também, o Tribunal de Contas da União entendeu que não há óbice legal em exigir certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, como requisito de habilitação econômico-financeira:

“Voto (...) 55. A esse respeito, o Tribunal já analisou situação semelhante no âmbito do TC 025.770/2009-7. Naquela oportunidade questionou-se exigência de certidão negativa de recuperação judicial e de recuperação extrajudicial.

O Tribunal entendeu legítima essa exigência, pois conforme apontado pelo Ministro André Luis de Carvalho, relator daquele processo, tal certidão "substitui a certidão negativa da antiga concordata em situações surgidas após a edição da lei" (item 24 do voto).

Ressalte-se, ainda, que em outras situações o Tribunal se deparou com requisito semelhante e não fez qualquer restrição a respeito (Acórdãos 1.979/2006, 601/2011, 2.247/2011, 2.956/2011, todos do Plenário).

Portanto, não vejo óbices para que tal exigência seja feita. (...) Acórdão (...) 9.1.10 sejam fixadas em edital as exigências abaixo relacionadas como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados: (...) 9.1.10.4 apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante". (Grifamos.)

Neste turno, cumpre sustentar que é correta a extensão da exigência de certidão negativa à recuperação judicial, haja vista que as disposições da Lei de Licitações devem se adaptar à atual Lei de Falências, devendo o termo concordata ser interpretado como recuperação judicial.

Havendo na Lei de Licitações a necessidade de comprovação da capacidade econômico financeira da empresa no procedimento licitatório, a partir da certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, por consequência, apresenta-se legal a exigência de que a empresa participante do certame não se encontre em processo de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

Noutras linhas, a Administração Pública ao proibir a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, tem o fito de evitar prejuízos à coletividade diante da possibilidade de atrasos e de inadimplementos contratuais.

Perceba-se, também, que através do ato convocatório prima-se por deixar expresso que não se negará a nenhuma licitante direito de participação desde que seja legalmente instituído, e que é nítido e intocável o preceito de que o Edital é apenas uma norma disciplinadora do certame e não se sobrepõe à Lei.

Cumprir dizer que a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao pregoeiro ou à comissão de licitação realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira.

Caso a certidão seja positiva de recuperação, caberá a equipe processante da licitação diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei 11.101/05.

Além disso, mesmo a empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como há de acontecer com qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

Dessa forma, é possível a participação em licitações de empresas com recuperação judicial concedida na forma do art. 58 da Lei 11.101/05, sendo exigível a demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

Tal exigência decorre do aumento constante da inadimplência e do descumprimento de contratos públicos, o que decorre da incapacidade das empresas de executarem o objeto contratual com os preços avençados nos procedimentos licitatórios.

Por fim, a exigência em debate não viola o princípio da isonomia nem tampouco restringe a competitividade entre os licitantes, traduzindo-se apenas como zelo do gestor ao patrimônio público e alinhado à jurisprudência.

5.5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que a menor unidade de medida que se consegue chegar para o objeto em comento é a licitação por item, no que tange à forma de contratação, é viável que a seleção do fornecedor, desde que atendida as especificações mínimas, visto que todos os itens encontram-se em sua menor unidade de medida, sem possibilidade de maior fracionamento ou parcelamento, tendo em vista sua natureza final, de produto pronto, e este, indivisível além do já previsto.

Nesse sentido, é o que estabelece o §20 Art. 40 e § 1º do Art. 47 da Lei nº [14.133](#), de 2021, *in verbis*:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

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

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

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

I - a responsabilidade técnica;

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

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

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. CABE À FISCALIZAÇÃO

Compete de forma comum aos fiscais técnicos e administrativos os itens elencados no art. 24 do Decreto 48.817/2023:

Art. 24. É competência comum dos fiscais do contrato:

I - conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização, conforme o art. 19 deste Decreto;

II - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

III - efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

IV - anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

V - dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

VI - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

VII - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;

VIII - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

IX - apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

X - procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;

XI - averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

XII - comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pela contratada;

XIII - dar 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;

XIV - aplicar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) às faturas, receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XV - cumprir, caso se aplique, com os procedimentos previstos para o recebimento provisório, conforme estabelecido no modelo de gestão previsto;

XVI - comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções, nos termos dos incisos XXXI e XXXII do art. 22 deste Decreto;

XVII - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, para adoção das providências previstas no § 2º - do Art. 8º - deste Decreto;

XVIII - fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do art. 116 da Lei [14.133](#), de 2021;

XIX - apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do art. 23 deste Decreto, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.

6.2. CABE À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Compete à fiscalização técnica os itens elencados no art. 25 do Decreto 48.817/2023:

Compete ao fiscal técnico, além das atribuições previstas no art. 24 deste Decreto, especialmente:

I - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, o Diário de Obra, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o Registro de Ocorrências mencionado no inciso III do art. 24 deste Decreto;

II - fazer-se disponível para os usuários e empresas referentes aos temas vinculados aos contratos;

III - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

IV - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

V - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado;

VI - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

VII - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

VIII - verificar o cumprimento, por parte da contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas

à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

IX - assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

X - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

XI - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XII - comunicar, justificadamente, ao preposto da contratada e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

XIV - comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XV - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

XVI - verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor do contrato para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº [14.133](#), de 2021;

XVII - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obra, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento, requerendo, quando necessário, parecer técnico sob responsabilidade da área requisitante ou de setor técnico do órgão ou entidade;

d) analisar os resultados dos testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, acompanhando sua realização, quando necessário; e

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

f) verificar se a contratada está cumprindo todas as normas técnicas previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos.

XVIII - apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.

6.3. CABE À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Compete a fiscalização administrativas os itens elencados no art. 26 do Decreto 48.817/2023:

Art. 26. Compete ao fiscal administrativo, além das atribuições previstas no art. 24 deste Decreto, especialmente:

I - assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

II - receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade;

6.4. **COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO**

As atividades relacionadas ao acompanhamento, fiscalização e execução contratual, sendo os itens elencados no art. 22 do Decreto 48.817/2023:

Art. 22. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as seguintes:

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

II - acompanhar a celebração dos contratos - desde a assinatura do Termo de Ciência de que trata o § 1º - do Art. 7º - deste Decreto - e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

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

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

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

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

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

VIII - acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio do setor referido no artigo 12 deste Decreto e/ou setor de contabilidade do órgão ou entidade, para a verificação dos cálculos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

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

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

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

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

XXV - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

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

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

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

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

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

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

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

XXXIII - comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público, conforme caput e § 2º - do Art. 8º - deste Decreto.

§ 1º Quando admitida a prorrogação do contrato, na forma dos arts. 105 a 114 da Lei nº [14.133](#), de 2021, de que trata o inciso XVIII do caput deste artigo, o gestor deverá instruir o processo e/ou acompanhar a instrução processual, quando não depender do seu setor, com os seguintes documentos:

I - existência de previsão para prorrogação no edital e no contrato, bem como sua vigência;

II - manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, justificada, com a respectiva juntada de documentos que entenderem pertinentes, se for o caso;

III - consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

IV - resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

V - objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação;

VI - pesquisa de preço, elaborada pelo setor competente, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor; devendo-se atentar para a necessidade de observância aos parâmetros definidos no art. 23 da Lei [14.133](#), de 2021 e seus regulamentos específicos, a depender do objeto da contratação;

VII - demonstração da existência de disponibilidade orçamentária; e

VIII - a documentação, vigente à época da celebração do termo aditivo, de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigidos para a contratação, manifestando-se conclusivamente acerca da sua regularidade.

§ 2º Nos casos em que houver apenas 01 (um) fiscal do contrato, a atestação da nota fiscal de que trata o inciso XXIII do caput deste artigo ficará a cargo deste e da autoridade competente ou de servidor por ela designado.

6.5. MECANISMO DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

Fornecer número telefônico fixo, móvel, e-mail, portal online, entre outros, objetivando a comunicação rápida no que tange ao objeto contratado.

6.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

O objeto será aceito nas seguintes condições:

a) Acompanhado de Recibo Provisório, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados pela Administração, conforme Decreto Estadual nº 48.847/2023, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a entrega.

b) Acompanhado de Recibo Definitivo, mediante verificação da adequação dos objeto ao que está previsto nas especificações, conforme Decreto Estadual nº 48.847/2023, depois de decorrido o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, para permitir a observação e a necessária confirmação do exato cumprimento das obrigações contratuais.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE

7.1. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Com objetivo de evitar a execução contratual de prejuízos será solicitado, a quaisquer outras exigências previstas na minuta padrão da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, o catálogo, memorial descritivo, folder, prospectos ou projeto, onde seja possível a identificação de forma objetiva que a descrição detalhada prevista no Termo de Referência foi observada integralmente.

7.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão atestados nas seguintes condições:

- Acompanhado de Recibo Provisório, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados conforme Decreto Estadual nº 48.817/2023.
- Acompanhado de Recibo Definitivo, mediante verificação da adequação dos serviços executados ao que está previsto nas especificações, para permitir a observação e a vistoria necessárias para confirmar o exato cumprimento das obrigações contratuais.

7.3. PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme a demanda dos serviços efetivamente prestados;

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (BANCO BRADESCO), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com o a prestação do serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

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

Por se tratar de contratação cujo preço global contempla parte fixa e parte variável, onde a parte fixa (item 1) refere-se à prestação de serviços de calibração/certificação dos etilômetros e parte variável (item 2) se refere aos eventuais gastos com manutenção e fornecimento de peças, limitando-se a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem, o pagamento dar-se-á da seguinte forma:

- parte fixa, sob demanda, dos serviços efetivamente prestados; e
- parte variável, sob demanda, após comprovada a efetiva substituição.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIO DE PREÇOS

Diante do exposto no Estudo Técnico Preliminar a forma de contratação do serviço será por Inexigibilidade de licitação, com fulcro no Artigo 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021..

Em razão da inviabilidade de competição, não se aplica um critério de julgamento como menor preço ou melhor técnica para avaliar propostas em uma contratação por inexigibilidade.

A solução proposta pela empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda. (Instituto Negócios Públicos) se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição.

A inviabilidade de competição foi caracterizada pelos seguintes pontos:

- **Natureza Singular do Objeto:** O produto ofertado possui características únicas e específicas, que o diferenciam de outras soluções de mercado e que são essenciais para a satisfação do interesse público, notadamente para a coleta abrangente, segura, confiável e eficiente de dados de preços praticados por Entidades Públicas.
- **Ausência de Alternativas Viáveis:** Exames e comparações de mercado, validados pelos usuários da ferramenta, demonstraram a inexistência de outros sistemas que atendam plenamente aos requisitos técnicos e necessidades funcionais especificados por esta Pasta.
- **Fornecedor Exclusivo:** A análise documental e as verificações realizadas indicam que a empresa proponente é a única capaz de fornecer a solução que atende integralmente às necessidades identificadas.

A presente contratação atende ao interesse público, sendo a inexigibilidade o meio legal e adequado para viabilizar o atendimento da necessidade da Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em conclusão, alcança-se o entendimento de que a solução proposta pelo Instituto Negócios Públicos versa sobre uma situação de Inexigibilidade de Licitação, em razão da inviabilidade de competição, pela natureza singular do produto ofertado, pelo arcabouço documental colhido e pelos exames promovidos.

8.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação dar-se-á no valor de R\$ 15.375,00 (quinze mil, trezentos e setenta e cinco reais), conforme o Estudo Técnico Preliminar.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre os limites constantes no parágrafo 3º do Art. 156 da lei federal 14.133/2021;

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

10. 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

11. ASSINATURA DOS INTEGRANTES DE PLANEJAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento, de acordo com o Plano de Trabalho em vigor.

(assinado eletronicamente)
José Leandro da Silva Martinez
Coordenadoria de Compras
ID Funcional nº 5152243-8

(assinado eletronicamente)
Maíra Micelli Cassandro
Coordenadoria de Compras
ID Funcional nº 5088611-8

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **José Leandro da Silva Martinez, Ajudante**, em 11/11/2025, às 14:10, 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 **MAÍRA MICELLI CASSANDRO, Assessora**, em 11/11/2025, às 14:15, 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 **118533452** e o código CRC **FDBA1FCE**.