



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência traz a especificação do objeto, as condições obrigatórias de fornecimento e as regras de participação para este Registro de Preços de aquisição de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, todos de linha branca.

- **Órgão Gerenciador:** SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro.

- **Prazo da Ata:** 12 (doze) meses.

- **Prazo para assinatura da Ata:** 15 (quinze) dias, após a conclusão do certame.

- **Itens:**

ITEM	CÓDIGO SIGA	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quantitativo por Órgão	Quantitativo Total Estimado	Quantidade Máxima Órgãos Aderentes
01	4110.005.0039 (ID - 191083)	222841	FRIGOBAR,COR: BRANCA, CAPACIDADE FREEZER: N/A, CAPACIDADE REFRIGERADOR: 117 ~ 125 L, CAPACIDADE TOTAL: 117 ~ 125 L, TENSÃO: 110/127 V, DIMENSAO (H X L X P): 83~88 X 48~52 X 51~56 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 257 FUNESBOM - 369 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 35 SETUR - 1 SEDCON - 5 GSI - 12	679	339
02	7310.015.0070 (ID - 191100)	613924	FORNO MICROONDAS,FUNCOES BASICAS: DESCONGELAMENTO AUTOMATICO, TIMER SONORO, TRAVA SEGURANCA, PRATO GIRATORIO, GRILL: N/A, CAPACIDADE: 30L ~ 36L, POTENCIA: 600W ~1600W, TENSÃO: 110V ~ 127V, ACABAMENTO: BRANCO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 316 FUNESBOM - 134 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 37 SETUR - 1 SEDCON - 5 GSI - 16 SEGOV - 1	510	255

03	4110.007.0107 (ID - 129635)	399567	REFRIGERADOR, GELADEIRA,CAPACIDADE TOTAL: 300 L, ACABAMENTO: BRANCO, MODELO: UMA PORTA, MODELO PORTA: COM PUXADORES, TENSAO: 110 V, ACESSORIOS: GAVETAS, LAMPADA INTERNA, PORTA OVOS, PES RODIZIO, QUANTIDADE PORTAS: 01, DEGELO: SISTEMA FROST FREE Obs.: Capacidade total de 300 a 350 litros. Mínimo de 01 porta. Tensão 100/110/120V	UN	SEPOL - 116 FUNESBOM - 270 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 10 SETUR - 1 SEDCON - 5 GSI - 8 SEGOV - 1	411	205
----	--------------------------------	--------	--	----	---	-----	-----

- **Prazo de Entrega:** até 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo necessário prévio agendamento com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência.

- **Pagamento:** à vista, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data final do período de adimplemento de cada pedido realizado por Órgão ou Entidade.

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a aquisição de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, todos de linha branca, que serão destinados às unidades da SEPOL, em conformidade com a Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o Decreto Estadual nº 48.816/23 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro) e o Decreto Estadual nº 48.843/23 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços).

1.1. Justificativa da contratação

A Segurança Pública é um serviço essencial e ininterrupto, e a SEPOL (Secretaria de Estado de Polícia Civil) desempenha um papel crucial na preservação da ordem pública, investigação criminal e garantia da justiça e do bem-estar coletivo. Para cumprir sua missão 24 horas por dia, suas Unidades de Polícia, Administrativa Judiciária (UPJ's), órgãos administrativos e de Perícia Técnica Científica, distribuídos por todo o estado, contam com um efetivo dedicado que muitas vezes enfrenta horários de trabalho desafiadores e limitações de acesso a serviços de alimentação.

A aquisição de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, de linha branca, para a SEPOL não é apenas uma questão de conforto, mas sim uma necessidade fundamental para a operacionalidade, a saúde e o bem-estar dos policiais e servidores, e para a conformidade com as normas vigentes.

a) Necessidade Operacional e Bem-Estar dos Servidores:

As Unidades Policiais Judiciárias operam 24 horas por dia, o que implica que muitos servidores trabalham em turnos que inviabilizam o acesso a estabelecimentos comerciais para refeições. Além disso, a alta demanda de atendimentos frequentemente impede o deslocamento para fora do local de trabalho. Garantir que os policiais e servidores tenham acesso a um local adequado para armazenar e consumir suas refeições no ambiente de trabalho é essencial para a manutenção da energia, foco e disposição necessários para o desempenho de suas funções críticas. Sem essa infraestrutura, a qualidade de vida no trabalho é prejudicada, podendo impactar diretamente a eficiência e a produtividade da equipe.

b) Conformidade com a Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24):

A Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24), que estabelece as condições mínimas de higiene e conforto nos ambientes de trabalho, determina a garantia de meios para a conservação das refeições. A ausência de refrigeradores adequados nas unidades da SEPOL representa uma não conformidade com esta norma, expondo a instituição a possíveis fiscalizações e sanções, além de comprometer a segurança alimentar dos servidores. A aquisição de refrigeradores é, portanto, um passo fundamental para assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e a proteção da saúde dos trabalhadores.

c) Substituição, Modernização e Atendimento a Novas Unidades:

A necessidade da compra de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, de linha branca, também se justifica pela substituição e modernização de equipamentos existentes que se encontram desgastados devido ao tempo de uso. Equipamentos antigos e em mau estado de conservação podem não apenas falhar na sua função de preservar alimentos, mas também consumir mais energia e apresentar riscos de segurança.

Adicionalmente, a previsão de implantação de novas unidades da SEPOL no futuro gera uma demanda contínua por esses equipamentos.

A pretendida aquisição não é apenas a substituição e modernização das necessidades atuais, mas também a capacidade de suprir as futuras demandas, garantindo que as novas instalações já iniciem suas operações com a infraestrutura adequada. Essa abordagem proativa evita futuras interrupções e custos emergenciais, sendo, portanto, uma medida de planejamento que impacta diretamente a capacidade da SEPOL de cumprir sua missão com excelência, protegendo e valorizando seu maior ativo: o capital humano.

1.2. Instrumentos de planejamento

A inclusão/atualização da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) da SEPOL de 2026 foi realizada através do SEI-360018/000085/2026.

1.3. Objetivo da contratação

Os resultados almejados com a contratação podem ser enumerados abaixo:

- Atender às necessidades básicas de alimentação dos policiais e servidores.
- Proporcionar um ambiente de trabalho mais confortável e funcional.
- Melhorar a qualidade de vida de quem dedica sua vida à segurança pública.
- Garantir a conformidade legal com as normas de saúde e segurança no trabalho.
- Assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados, 24 horas por dia, 07 dias por semana.
- Preparar a instituição para futuras expansões, minimizando gaps e garantindo a padronização.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

Trata-se de aquisição de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, todos de linha branca, que serão destinados às unidades da SEPOL.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	CÓDIGO SIGA	CATMAT	DESCRIÇÃO (SIGA)	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA POR ÓRGÃO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	Quantidade Estimada Máxima - Órgãos Aderentes
01	4110.005.0039 (ID - 191083)	222841	FRIGOBAR,COR: BRANCA, CAPACIDADE FREEZER: N/A, CAPACIDADE REFRIGERADOR: 117 ~ 125 L, CAPACIDADE TOTAL: 117 ~ 125 L, TENSAO: 110/127 V, DIMENSAO (H X L X P): 83~88 X 48~52 X 51~56 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 193 FUNESBOM - 277 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 26 SETUR - 1 SEDCON - 4 GSI - 9	510	1020
02 - Cota Reservada	4110.005.0039 (ID - 191083)	222841	FRIGOBAR,COR: BRANCA, CAPACIDADE FREEZER: N/A, CAPACIDADE REFRIGERADOR: 117 ~ 125 L, CAPACIDADE TOTAL: 117 ~ 125 L, TENSAO: 110/127 V, DIMENSAO (H X L X P): 83~88 X 48~52 X 51~56 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 64 FUNESBOM - 92 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 9 SEDCON - 1 GSI - 3	169	338
03	7310.015.0070 (ID - 191100)	613924	FORNO MICROONDAS,FUNCOES BASICAS: DESCONGELAMENTO AUTOMATICO, TIMER SONORO, TRAVA SEGURANCA, PRATO GIRATORIO, GRILL: N/A, CAPACIDADE: 30L ~ 36L, POTENCIA: 600W ~1600W, TENSAO: 110V ~ 127V, ACABAMENTO: BRANCO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 237 FUNESBOM - 101 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 28 SETUR - 1 SEDCON - 4 GSI - 12 SEGOV - 1	384	768

04 - Cota Reservada	7310.015.0070 (ID - 191100)	613924	FORNO MICROONDAS,FUNCOES BASICAS: DESCONGELAMENTO AUTOMATICO, TIMER SONORO, TRAVA SEGURANCA, PRATO GIRATORIO, GRILL: N/A, CAPACIDADE: 30L ~ 36L, POTENCIA: 600W ~1600W, TENSAO: 110V ~ 127V, ACABAMENTO: BRANCO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	SEPOL - 79 FUNESBOM - 33 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 9 SEDCON - 1 GSI - 4	126	252
05	4110.007.0107 (ID - 129635)	399567	REFRIGERADOR,GELADEIRA,CAPACIDADE TOTAL: 300 L,ACABAMENTO: BRANCO, MODELO: UMA PORTA,MODELO PORTA: COM PUXADORES, TENSAO: 110 V, ACESSORIOS: GAVETAS, LAMPADA INTERNA, PORTA OVOS, PES RODIZIO, QUANTIDADE PORTAS: 01, DEGELO: SISTEMA FROST FREE Obs.: Capacidade total de 300 a 350 litros. Mínimo de 01 porta. Tensão 100/110/120V	UN	SEPOL - 87 FUNESBOM - 203 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 8 SETUR - 1 SEDCON - 4 GSI - 6 SEGOV - 1	310	620
06 - Cota Reservada	4110.007.0107 (ID - 129635)	399567	REFRIGERADOR, GELADEIRA,CAPACIDADE TOTAL: 300 L,ACABAMENTO: BRANCO, MODELO: UMA PORTA, MODELO PORTA: COM PUXADORES, TENSAO: 110 V, ACESSORIOS: GAVETAS, LAMPADA INTERNA, PORTA OVOS, PES RODIZIO, QUANTIDADE PORTAS: 01, DEGELO: SISTEMA FROST FREE Obs.: Capacidade total de 300 a 350 litros. Mínimo de 01 porta. Tensão 100/110/120V	UN	SEPOL - 29 FUNESBOM - 67 FUNDAÇÃO LEÃO XIII - 2 SEDCON - 1 GSI - 2	101	202

2.2.1. As quantidades apresentadas na coluna "Quantidade Total Estimada" representam a demanda após o preenchimento da IRP pelos Órgãos interessados, com isso foram fixadas as quantidades estimadas totais.

2.2.2. As quantidades apresentadas na coluna "Quantidade Estimada Máxima - Órgãos Aderentes" foram calculadas com base nos limites legais estabelecidos pelo Decreto nº 48.843/23 e representam o quantitativo máximo que poderá ser demandado por Órgãos Aderentes, respeitadas as regras do referido decreto.

2.2.3. Os itens **1, 3 e 5** destinam-se à ampla concorrência. Em observância ao disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 8º do Decreto Estadual nº 42.063/2009, foi reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo desses itens, originando os itens **2, 4 e 6**, cuja participação é exclusiva às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observado o tratamento favorecido previsto na legislação aplicável.

2.2.4. O disposto no subitem "c" não impede a contratação das pequenas empresas na totalidade do objeto.

2.2.5. O Órgão Gerenciador, os Órgãos Participantes e os eventuais Órgãos Aderentes deverão adquirir primeiramente os itens da cota reservada, em detrimento da cota principal.

2.2.6. A justificativa para parcelamento do objeto encontra-se no item 2.9 do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Informações Complementares:

Os produtos modernos com selo de eficiência energética PROCEL padrão "A" promovem baixo consumo de energia elétrica e, consequentemente, mais economia nos gastos "fixos" mensais.

É recomendado a utilização do sistema de registro de preços que proporciona para a Administração Pública uma série de benefícios, dos quais podem ser destacados redução do volume de estoque e/ou perda de bens, além de evitar ocupação de salas ou espaços físicos desnecessariamente, evita a deterioração de determinados bens que, por ficarem muito tempo armazenados, podem estragar.

Com a sistemática do SRP, é o fornecedor quem deverá manter seus estoques aptos e dispostos ao atendimento imediato ou no prazo acordado, quando da solicitação da Administração.

Quanto aos requisitos mínimos:

- Os eletrodomésticos devem cumprir requisitos específicos, como eficiência energética, durabilidade e robustez, facilidade de manutenção;
- Oferecer garantia, mínima, de 2 anos para cada item adquirido; e

- Oferecer serviço de garantia técnica, que deverá ser prestada por meio de AUTORIZADA.

2.3.1. Garantia

O fornecedor garantirá que todos os equipamentos/eletrodomésticos fornecidos estejam isentos de defeitos de fabricação, vícios ocultos que comprometam a funcionalidade ou a durabilidade dos bens, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contados da data da entrega definitiva.

Durante o período de garantia, o fornecedor deverá, quando notificado pela SEPOL, efetuar, em até 10 dias úteis, revisões, reparos, reformas ou substituições de peças, componentes, conjuntos ou do próprio material, sempre que constatadas falhas de fabricação, imperfeições ou defeitos que tornem os bens impróprios para o uso a que se destinam. Deverão ser reparados e/ou substituídos, sem qualquer ônus para a Contratante.

O item substituto deverá ser similar ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes no Termo de Referência.

A garantia técnica deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais.

Se, após notificado dentro do período de garantia, o fornecedor recusar, negligenciar ou deixar de corrigir os defeitos apontados, a SEPOL terá o direito de executar os serviços de correção por seu próprio pessoal ou por terceiros, sem prejuízo de exigir do fornecedor o ressarcimento do custo real das correções realizadas e de quaisquer danos delas decorrentes.

Todos os custos oriundos de recuperação total ou parcial durante o período de garantia — incluindo peças, transporte, seguros e supervisão — serão de inteira responsabilidade do fornecedor.

2.3.1.1 Assistência técnica

A assistência técnica, durante o período de garantia, deverá ser prestada nas dependências do SEMAT/DGAF ou nos locais onde os equipamentos/eletrodomésticos estiverem em uso, mediante anuência da CONTRATADA.

Após cada atendimento, o fornecedor apresentará comprovante de reparo, devidamente atestado por servidor da unidade beneficiada.

O fornecedor apresentará, no ato da entrega, carta da empresa responsável pela assistência técnica, comprometendo-se à prestação gratuita dos serviços durante todo o período de garantia. A carta conterá, obrigatoriamente: razão social, CNPJ, endereço, telefone e nome do responsável técnico.

2.4. Definição da natureza do bem

Os bens a serem adquiridos na presente contratação enquadram-se em **BENS COMUNS**, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e características (gerais e específicas) usualmente encontradas no mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

3.1.1. O fornecimento será efetuado à medida que surgirem as necessidades do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, com prazo de entrega de até 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.1.2. Explicitamos quanto ao fornecimento parcelado, que este poderá ser executado, sem a necessidade de cronograma físico-financeiro, conforme possibilita o sistema de registro de preços, bastando haver a solicitação escrita de quantidade de determinado item licitado, pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, de acordo das suas necessidades.

3.1.3. A entrega dos itens solicitados deverá ocorrer nos locais e datas indicadas pelos gestores de compras de cada Órgão, conforme o Anexo D (Locais de Entrega do Objeto), mas sempre em horário comercial e dentro do território do Estado do Rio de Janeiro, a não ser que o FORNECEDOR concorde expressamente em atender solicitação que se realize fora do horário comercial ou fora do território do Estado do Rio de Janeiro.

3.1.4. Para o agendamento da entrega dos itens, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o setor responsável onde será feita a entrega do objeto, conforme tabela do anexo C.

3.1.5. Visando melhor logística de distribuição, sugere-se que o equipamentos/eletrodomésticos seja entregue nos endereços: Serviço de Material – SEMAT: Av. Dom Hélder Câmara, nº 2066, Bloco 7, Cidade da Polícia/ SEPOL, Benfica, RJ – 09:00h às 16:00h, mediante agendamento prévio com o setor, com o mínimo de 48h de antecedência, junto ao telefone (21) 2202-0611.

3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3. Reajustamento de preços

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA/IBGE, que deverá retratar a variação efetiva dos custos na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o artigo 25, parágrafo 7º da Lei nº 14.133/21 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

3.4. Garantia financeira

Fica dispensada a apresentação da garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/21, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens cujo pagamento será realizado somente após as respectivas entregas, diminuindo os riscos à Administração.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

Visando promover a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, a empresa, sempre que cabível, deverá atentar-se para os seguintes aspectos: economia no consumo de água e energia; minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; racionalização do uso de matérias-primas; adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

Não será admitida a participação de consórcio.

3.8. Possibilidade de participação de cooperativas

Será admitida a participação de cooperativas.

3.9. Responsabilidades das partes

3.9.1. Responsabilidades do órgão gerenciador

3.9.1.1. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial a previsão inserida no art. 6º do Decreto Estadual nº 48.843/23, bem como as previsões do Edital e da Ata de Registro de Preços, cabendo, dentre outras atribuições:

- a) Realizar procedimento público de IRP, no sistema eletrônico de contratações;
- b) Promover todos os atos necessários à realização da licitação;
- c) Conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados;
- d) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.
- e) Gerenciar a ARP, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata.

3.9.2. Responsabilidades do fornecedor

3.9.2.1. Caberá ao FORNECEDOR atender com lisura e pontualidade as previsões deste Termo de Referência, bem como do Edital, da correspondente Ata e do Decreto nº 48.843/23, competindo-lhe dentre outras:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo que for estipulado;
- b) Retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente dentro do prazo aceitável; Minuta do Termo de Referência 103624110 SEI SEI-360018/000357/2025 / pg. 6
- c) Proceder a entrega do objeto, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e todas as informações pertinentes.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e o prazo mínimo de garantia indicado neste Termo;

e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) Manter, durante toda a execução do fornecimento, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.9.3. Responsabilidades dos órgãos participantes:

3.9.3.1. Caberá ao PARTICIPANTE as responsabilidades mencionadas em especial nos arts. 7º e 8º Decreto Estadual nº 48.843/23, bem como do Edital e da correspondente Ata, devendo, entre outros:

a) Manifestar seu interesse em participar do registro de preços, devendo registrar sua intenção no sistema eletrônico de contratações, devidamente acompanhada: a.1) da estimativa de consumo, baseada no histórico de consumo e/ou na indicação de aumento da estimativa, desde que evidenciada a necessidade; e

a.2) da indicação do local de entrega; b) Informar a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no edital da licitação, firmadas na ARP, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados;

c) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis;

d) Formalizar suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata;

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR;

f) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, após a plena verificação de todas as fases de entrega e de fiscalização e da devida emissão dos termos de recebimentos;

g) O ÓRGÃO PARTICIPANTE não poderá realizar pedidos cujo quantitativo seja inferior a 20% (vinte por cento) do quantitativo do item, a não ser que o FORNECEDOR concorde expressamente com tal pleito.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação de habilitação jurídica, deverão ser apresentados 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.portaldomicroempreendedor.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 nº 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.

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados 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 art. 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, 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:
 - h.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
 - h.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.
- i) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de: i.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.
- j) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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) 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.
- l) Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.
- m) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- n) 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.

4.3. Cooperativas

Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- a) Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.
- b) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971.
- c) Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado.

- d) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- e) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- f) O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107.
- g) A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- h) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- i) Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:
 - i.1) 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; ou
 - i.2) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.
- j) 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 nos dispositivos acima e na legislação em vigor.
- k) 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.

4.4. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para a execução da contratação, 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, na seguinte forma:
 - a.1) Comprovação da experiência mínima de 20% (vinte por cento) no fornecimento do objeto, sendo aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes.
 - a.2) Os atestados deverão referir-se a aquisições realizadas no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - a.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do objeto, a apresentação de diferentes atestados de fornecimento de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.
 - a.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

4.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.
- b) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - c.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - c.2) Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.2.1) Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

c.3) Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da lei nº 5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

c.4) Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

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

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

d.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Procedimentos de gestão e fiscalização

- a) A designação dos servidores para efeitos de fiscalização e gestão da contratação será realizada diretamente pela SEPOL, em ato próprio.
- b) Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do fornecimento, entre o responsável da SEPOL e o Preposto do Fornecedor serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- c) Deverá ser indicado formalmente pelo Fornecedor um Preposto, autorizado a tratar com a SEPOL a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do fornecimento.
- d) O Fornecedor se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:
- e) Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.
- f) Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.
- g) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, 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.

5.2. Avaliação da qualidade e aceite do objeto / Recebimento provisório e definitivo

- a) O licitante deverá apresentar o objeto licitado com toda a identificação original em sua embalagem, na forma em que é elaborada pelo fabricante.
- b) Todos os volumes em forma de caixas, embalagens ou outro meio deverão ser facilmente identificáveis pelo lado externo, de modo a facilitar a movimentação e a identificação dos estoques, informando a especificação e a quantidade dos materiais contidos dentro da embalagem.

c) O armazenamento e transporte até a entrega aos locais estabelecidos será de responsabilidade do Fornecedor e deverão ser conduzidos dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes sobre armazenamento e transporte de bens, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas.

d) As despesas com fretes até os locais das entregas serão de responsabilidade do Fornecedor, cabendo a este também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega.

e) O carregamento, transporte e o descarregamento dos materiais são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo equipamentos e mão de obra necessários. A CONTRATADA responde civilmente por todos os danos causados aos bens e a terceiros durante o transporte e a entrega, independentemente da existência de seguro contratado.

f) Os objetos contratuais serão recebidos provisoriamente pelos fiscais da contratação mediante relatório assinado pelas partes, no prazo de **7 (sete) dias** a partir da data de entrega dos objetos.

g) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, qualidade e quantidade exigidas, e será formalizado mediante termo circunstanciado assinado pelo servidor responsável, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

h) O prazo para o recebimento definitivo é imposterável e deverá ser cumprido pelo servidor responsável pela fiscalização. A inércia da Administração dentro do prazo fixado não implica aceitação tácita dos bens, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou desconformidades identificados posteriormente, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

i) Os bens rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser substituídos no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da notificação formal da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

j) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes do incorreto cumprimento do objeto.

k) Os itens serão recusados inteiramente nas seguintes condições:

k.1) Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e da proposta vencedora;

k.2) Caso detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

k.3) Caso apresente defeitos ou vícios, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

l) O recebimento definitivo será precedido de verificação técnica realizada pelo servidor responsável pela fiscalização, que lavrará relatório de conformidade atestando a adequação dos bens às especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora. O relatório integrará o processo administrativo e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa.

5.3. Pagamento

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

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

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

d) Considera-se adimplemento o cumprimento das obrigações do objeto, devidamente atestada pelos servidores designados para a fiscalização do contrato;

e) Para fins de pagamento, as notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscais, e encaminhadas a Divisão de Orçamento e Execução de Finanças / Serviço de Execução Financeira, através dos e-mails pagamentosaf@pcivil.rj.gov.br, para o efetivo pagamento, previamente atestada pelos fiscais da contratação;

f) Os pagamentos serão realizados de acordo com as solicitações realizadas, considerando a quantidade e valor dos itens adquiridos.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. As dotações orçamentárias e financeiras são de responsabilidade dos órgãos participantes e aderentes a este Registro de Preço, uma vez que se trata de uma compra centralizada, com execução descentralizada.

6.2. A dotação orçamentária só será exigida para a formalização da contratação.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Âmbito da licitação

Sabendo-se que o objeto a ser contratado é considerado comum no mercado nacional, sendo oferecido e comercializado por algumas empresas e fornecedores, a licitação será em âmbito nacional.

7.2. Forma e critérios de seleção do fornecedor

a) Modalidade da licitação

O fornecedor será selecionado através de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

b) Critério de julgamento

O critério de julgamento das propostas da presente licitação será de menor preço por item.

c) Modo de Disputa

Será o aberto e fechado na forma do estabelecido no artigo 56 da Lei 14.133/21.

d) Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Conforme indicado, o certame será realizado por ampla concorrência (itens 1, 3 e 5), com cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do objeto para MEs e EPPs (itens 2, 4 e 6).

Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

7.3. Orçamento não sigiloso

O orçamento da contratação será público, na forma do estabelecido no artigo 24, da Lei 14.133/21.

7.4. Forma de seleção e critério de julgamento das propostas

a) O prazo de validade da proposta de preços será de 60 (sessenta) dias.

b) Deverão ser apresentados “folders”, catálogos e/ou folhetos técnicos dos produtos ofertados, onde conste, marca, modelo, especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, possibilitando à área técnica a verificação de compatibilidade com a especificação deste Termo de Referência.

c) O critério de aceitabilidade de preços será realizado através do preço máximo (estimado) unitário do item.

8. CADASTRO DE RESERVA

Será admitida a permanência de empresa na condição de cadastro de reserva, nos termos dos artigos 18 e 19 do Decreto Estadual nº 48.843/23, caso a empresa observe as condições previstas no Decreto, e respeitada a ordem de classificação dos licitantes, na forma do Anexo D deste Termo de Referência.

9.ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A ARP, durante sua vigência, poderá ser aderida por órgãos e entidades que não tenham participado do procedimento inicial para registro de preços, na qualidade de órgão ou entidade não participante, observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - apresentação de estudo que demonstre eficiência, viabilidade e economicidade para a Administração contratante;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciador(a) e do fornecedor.

b) Caberá ao fornecedor da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, após consulta realizada pelo órgão ou entidade gerenciador(a), optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciador(a) e com os órgãos ou entidades participantes.

c) As contratações adicionais referentes à adesão à ata de registro de preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ARP para o órgão ou entidade gerenciador(a) e para os órgãos ou entidades participantes.

d) O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão ou entidade gerenciador(a) e para os órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participante que aderirem.

e) Compete ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

f) É facultada a adesão das sociedades de economia mista e das empresas públicas do Estado à ARP gerenciada por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

b) No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato.

c) A aplicação da multa não exclui as demais penalidades previstas na Lei 14.133/21

11. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.120.063,37 (dois milhões, cento e vinte mil, sessenta e três reais e trinta e sete centavos)**, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços (128495162).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este Termo, para todos os bens e efeitos, os seguintes modelos anexos:

Anexo A - Autorização de Compra

Anexo B - Relação de órgãos participantes

Anexo C - Local de entrega do objeto

Anexo D - Tabela para registro de cadastro de reserva

Anexo E - Modelo de Condição Comercial

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Nome	Matrícula/ID Funcional	E-mail/Telefone	Lotação
------	------------------------	-----------------	---------

Alessandra Lustosa Dantas Assistente II / Integrante Técnico	5.133.045-8	alessandra.dantas@pcivil.rj.gov.br	DLOG
Priscila Alves Sá Inspetora de Polícia / Integrante Técnico	5.021.665-1	priscilaalves@pcivil.rj.gov.br	DLOG
Misma Ottana Silva Bezerra Assistente II / Integrante Técnico	5.129.615-2	m.bezerra@pcivil.rj.gov.br	DLOG
Rafael Vieira Cavalcante Investigador Policial / Integrante Técnico	968.918-3	rvcavalcante@pcivil.rj.gov.br	SEMAT
Daniel Moreira de Moura Assistente II / Integrante Técnico	4.400.038-3	danielmmoura@pcivil.rj.gov.br	SE
Luana Pelosi França Assistente II / Integrante administrativo	5137429-3	luana.franca@pcivil.rj.gov.br (21) 99953-8880	DPC/DGCC

ANEXOS

ANEXO A ORDEM DE FORNECIMENTO

Data Pedido:				
Contrato/Nota de Empenho n°:		Vigência Contratual:		
Aquisição de Frigobares, Micro-ondas e Refrigeradores, todos de linha branca, que serão destinados às unidades da SEPOL, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.				
Dados da Contratada				
Razão Social:			CNPJ:	
Endereço:				
E-mail:			Telefone:	
Item	ID	Descrição Item	Marca/Modelo	Quantidade
Serve o presente documento para autorizar a compra e fornecimento dos itens, iniciando-se, assim, o prazo para entrega.				
_____ Fiscal da contratação				
_____ Empresa contratada				

ANEXO B RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Nº	ÓRGÃO / CNPJ	ENDEREÇO
1	SEPOL – Secretaria de Estado de Polícia Civil CNPJ 32.855.236/0001- 04	Rua da Relação, nº 42, Centro, Rio de Janeiro, RJ. CEP: 20231-110.
2	FUNESBOM - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	Almoxarifado Central do FUNESBOM sito a Av. Bartolomeu de Gusmão, 850 - São Cristóvão - Rio de Janeiro/RJ Quartel Corpo de Bombeiro de Guadalupe CTTEA (Av Brasil 23800, Guadalupe - RJ - CEP:21660-001).
3	FLXIII - Fundação Leão XIII	Rua Senador Dantas nº 76 8º., 16 º e 18º andares. Centro- Rio de janeiro - RJ.

4	GSI - Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.
5	SEDCON - Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor	Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor Endereço: Rua: Beatriz Larragoiti Lucas 121, 2º Andar Bairro: Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20.211-903.
6	SEGOV - Secretaria de Estado de Governo	R. Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.
7	SETUR - Secretaria de Turismo	Rua da Glória, 290 - Glória, Rio de Janeiro - RJ, 20241-180

*A relação completa depende do preenchimento da demanda no IRP no Portal de Compras do Governo do Estado do Rio de Janeiro – SIGA RJ.

ANEXO C
LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

Nº	DEPARTAMENTO / ÓRGÃO	ENDEREÇO / TELEFONE
1	Serviço de Material – SEMAT/DGAF/SEPOL	Avenida Dom Hélder Câmara, nº 2.066 – Benfica, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 21.050-900 (21) 2202-0611.
2	FUNESBOM - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros	Almoxarifado Central do FUNESBOM sito a Av. Bartolomeu de Gusmão, 850 - São Cristóvão - Rio de Janeiro/RJ Quartel Corpo de Bombeiro de Guadalupe CTTEA (Av Brasil 23800, Guadalupe - RJ - CEP:21660-001).
3	FLXIII - Fundação Leão XIII	Rua Senador Dantas nº 76 8º., 16 º e 18º andares. Centro- Rio de Janeiro - RJ.
4	GSI - Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.
5	SEDCON - Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor	Rua Beatriz Larragoiti Lucas 121, 2º Andar Bairro: Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20.211-903.
6	SEGOV - Secretaria de Estado de Governo	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.
7	SETUR - Secretaria de Turismo	Rua da Glória, 290 - Glória, Rio de Janeiro - RJ, 20241-180

ANEXO D
TABELA PARA REGISTRO DE CADASTRO DE RESERVA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRIGOBARES, MICRO-ONDAS E REFRIGERADORES, TODOS DE LINHA BRANCA, QUE SERÃO DESTINADOS ÀS UNIDADES DA SEPOL

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 1: empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____;

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 2: empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____;

FORNECEDOR	ITEM

ANEXO E

MODELO DE CONDIÇÃO COMERCIAL

SEI-360018/001237/2025 - Objeto: Aquisição de frigobares, micro-ondas e refrigeradores, todos de linha branca, que serão destinados às unidades da SEPOL.						
PROPOSTA DE PREÇOS						
ITEM	CÓDIGO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE VALOR	
					VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	ID 191083	FRIGOBAR,COR: BRANCA, CAPACIDADE, FREEZER: N/A, CAPACIDADE, REFRIGERADOR: 117 ~ 125 L, CAPACIDADE TOTAL: 117 ~ 125 L, TENSÃO: 110/127 V, DIMENSÃO (H X L X P): 83~88 X 48~52 X 51~56 CM, FORMA, FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE		R\$	R\$
02 - Cota Reservada	ID 191083	FRIGOBAR,COR: BRANCA, CAPACIDADE FREEZER: N/A, CAPACIDADE REFRIGERADOR: 117 ~ 125 L, CAPACIDADE TOTAL: 117 ~ 125 L, TENSÃO: 110/127 V, DIMENSÃO (H X L X P): 83~88 X 48~52 X 51~56 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE		R\$	R\$
3	ID 191100	FORNO MICROONDAS,FUNCOES BASICAS: DESCONGELAMENTO AUTOMATICO, TIMER SONORO, TRAVA SEGURANCA, PRATO GIRATORIO, GRILL: N/A, CAPACIDADE: 30L ~ 36L, POTENCIA: 600W ~1600W, TENSÃO: 110V ~ 127V, ACABAMENTO: BRANCO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE		R\$	R\$
04 - Cota Reservada	ID 191100	FORNO MICROONDAS,FUNCOES BASICAS: DESCONGELAMENTO AUTOMATICO, TIMER SONORO, TRAVA SEGURANCA, PRATO GIRATORIO, GRILL: N/A, CAPACIDADE: 30L ~ 36L, POTENCIA: 600W ~1600W, TENSÃO: 110V ~ 127V, ACABAMENTO: BRANCO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE		R\$	R\$
5	ID 129635	REFRIGERADOR, GELADEIRA,CAPACIDADE TOTAL: 300 L, ACABAMENTO: BRANCO, MODELO: UMA PORTA, MODELO PORTA: COM PUXADORES, TENSÃO: 110 V, ACESSORIOS: GAVETAS, LAMPADA INTERNA, PORTA OVOS, PES RODIZIO, QUANTIDADE PORTAS: 01, DEGELO: SISTEMA FROST FREE Obs.: Capacidade total de 300 a 350 litros. Mínimo de 01 porta. Tensão 100/110/120V	UNIDADE		R\$	R\$

06 - Cota Reservada	ID 129635	REFRIGERADOR, GELADEIRA,CAPACIDADE TOTAL: 300 L,ACABAMENTO: BRANCO, MODELO: UMA PORTA, MODELO PORTA: COM PUXADORES, TENSAO: 110 V, ACESSORIOS: GAVETAS, LAMPADA INTERNA, PORTA OVOS, PES RODIZIO, QUANTIDADE PORTAS: 01, DEGELO: SISTEMA FROST FREE Obs.: Capacidade total de 300 a 350 litros. Mínimo de 01 porta. Tensão 100/110/120V		UNIDADE	R\$	R\$
CUSTO TOTAL: (DESCREVER POR EXTENSO)						VALOR TOTAL R\$
EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência					
	LOCAL: Conforme Termo de Referência					
	VIGÊNCIA DA PROPOSTA:					
EMPRESA CONSULTADA						
RAZÃO SOCIAL:						
ENDEREÇO:						
DADOS BANCÁRIOS		NOME DO BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA CORRENTE		
TELEFONE / FAX:		SITE / E-MAIL:				
INSCRIÇÃO	CNPJ	ESTADUAL	MUNICIPAL			
Declaramos inteira submissão ao presente Termo e à legislação vigente.		<div style="text-align: right;"> _____ Responsável pela PROPONENTE CPF: </div>				
Em ____/____/____						

Aprovo, nos termos do Relatório de Conclusão de Fase Preparatória acostado aos autos.

Mariana Magalhães Ferrão
 Departamento-Geral de Contratações e Convênios - DGCC
 Diretora da Divisão de Preparação das Contratações - DPC
 Delegada de Polícia
 ID: 4.395.322-0

Rio de Janeiro, 26 junho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Moreira de Moura, Assistente II**, em 22/07/2026, às 15:00, 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 **Priscila Alves Sá, Oficial de Polícia Civil**, em 23/07/2026, às 12:23, 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 **Rafael Vieira Cavalcante, Oficial de Polícia Civil**, em 23/07/2026, às 12:30, 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 **Alessandra Lustosa Dantas, Assistente II**, em 23/07/2026, às 13:21, 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 **Luana Pelosi França, Assistente**, em 23/07/2026, às 14:23, 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 **Misma Ottana Silva Bezerra, Assistente II**, em 23/07/2026, às 14:39, 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 **135194605** e o código CRC **57C7AB91**.

Rua da Relação, nº 42 - 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20231-014
Telefone: - <https://www.policiacivil.rj.gov.br>