



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Gabinete de Segurança Institucional
Diretoria Geral de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. PROPÓSITO

O propósito da aquisição de roupeiros/armários tipo vestiário de aço, com 1, 2 e 4 portas, com montagem inclusa, arquivos de aço e estantes metálicas para as unidades internas do Gabinete de Segurança Institucional (GSI) é proporcionar infraestrutura adequada para o armazenamento de pertences pessoais e materiais de uso individual dos servidores, promovendo a organização, segurança e otimização do espaço nas instalações.

A escolha pelos mobiliários metálicos visa garantir durabilidade e resistência, especialmente considerando o uso contínuo em ambientes institucionais, além de atender às necessidades de armazenagem em diferentes áreas funcionais do GSI. A montagem inclusa assegura a correta instalação e prontidão dos equipamentos para uso imediato, sem necessidade de mobilização adicional de recursos internos.

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

A contratação dos mobiliários metálicos para o GSI é justificada pela necessidade de substituir os bens móveis inservíveis e os atualmente em uso nas dependências do órgão que apresentam elevado grau de deterioração pelo tempo de uso, garantindo funcionalidade, organização e conforto nos ambientes de trabalho.

Além disso, objetiva-se fornecer condições adequadas para o armazenamento de itens pessoais e equipamentos dos servidores. Essa aquisição atende às demandas operacionais específicas do Órgão, sendo essencial para a organização e segurança dos indivíduos. Em um ambiente onde o acesso rápido e seguro a uniformes e equipamentos é crucial para a execução das atividades diárias, os armários desempenham um papel fundamental.

No mais, a estrutura robusta e o tratamento antiferrugem dos mobiliários que se pretende adquirir, garantem sua durabilidade, minimizando a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, otimizando os recursos públicos. A aquisição desses itens visa proporcionar eficiência operacional, segurança e conforto aos servidores, refletindo diretamente na qualidade do serviço prestado pela GSI.

Os novos mobiliários são necessários para substituir aqueles que apresentam desgaste natural ou que sofreram danos durante o uso. O quantitativo, detalhado na tabela abaixo, foi definido após um levantamento realizado, por meio do processo SEI-390004/000075/2025, em diversas unidades internas do GSI, a fim de atender às necessidades atuais do Órgão e cumprir o planejamento de substituição gradual de itens semelhantes que estão chegando ao fim de sua vida útil, ao longo do tempo.

DESCRIPTIVO	QUANTIDADE SOLICITADA	UNIDADES QUE SERÃO ATENDIDAS	SETOR	SEI
Armário, tipo roupeiro de aço com uma porta vertical, com cabideiro, prateleira e trancamento, medindo 1,98 m (A) x 0,32 m (L) x 0,40 m (P)	52 armários	11	DIVMIT	SEI- 390004/000075/2025
		6	COOSA	
		10	SUPTRANS	
		5	DGOA	
		4	SAPREV	
		10	DIVCT	
		6	COOMP	
Armário, tipo roupeiro de aço com 02 (duas) portas, medindo 1,98 m (A) x 0,32 m (L) x 0,40 m (P)	120 armários	6	COOSA	
		10	SUPTRANS	
		5	DGOA	
		8	SAPREV	
		80	DIVCT	
		4	SUPSEG	
		7	COOMP	
Armário, tipo roupeiro de aço com 04 (quatro) portas, medindo 1,98 m (A) x 0,62 m (L) x 0,40 m (P)	16 armários	6	DGOA	
		3	SUBAM	
		7	COOMP	
Arquivo de aço para pastas suspensas, dimensão rolo, medindo 1,33 m (A) x 0,47 m (L) x 0,65 m (P)	16 arquivos	2	SUPGCF	
		2	COOSA	
		5	DGOA	
		5	DIVCT	
		2	COOMP	
Estante metálica uso geral, material em aço, medindo 1,98 m (A) x 0,92 m (L) x 0,30 m (P)	20 estantes	3	SUPGCF	
		4	DIVMIT	
		3	COOSA	
		2	DGOA	
		8	COOMP	
TOTAL	224 mobiliários	10 unidades atendidas		

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

Conforme o comprovante disponível no Plano de Contratação Anual (PCA), verifica-se que esta demanda está contemplada no PCA2026 – 210600 - Subsecretaria Militar do Gabinete de Segurança Institucional, para o exercício financeiro vigente, **sob o ID 12670, na Classe 7195 - MOBILIARIO DIVERSO E ESPECIAL**, conforme se observa no endereço eletrônico: [Portal Nacional de Contratações Públicas](#).

Far-se-á, caso necessário, a atualização do valor para que seja possível atender à necessidade apresentada.

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

Em conformidade com as disposições legais, os resultados esperados com a execução da contratação são:

ARQUIVO DE AÇO

Problema: A unidade administrativa não dispõe de mobiliário adequado para o arquivamento e guarda de documentos físicos. Os armários existentes estão deteriorados ou não mais são suficientes, o que, por consequência, não atendem às condições de segurança, organização e conservação necessárias.

Necessidade: Para sanar esta deficiência, faz-se necessário a aquisição de armários de aço para os devidos arquivamentos, com compartimentos apropriados, duráveis, resistentes à corrosão e de fácil organização, permitindo o arquivamento organizado e seguro dos documentos da unidade.

Resultado Esperado: Com a aquisição dos armários de aço, espera-se:

- Adequar o ambiente de trabalho às normas de organização e conservação documental;
- Segurança e integridade dos documentos arquivados;
- Facilitação do acesso e localização das informações pelos servidores;
- Eficiência administrativa e redução dos riscos de extrativo e deterioração de papéis;

ESTANTE METÁLICA

Problema: A unidade não dispõe de estantes metálicas apropriadas para a guarda, armazenamento e organização de insumos, equipamentos, materiais de uso contínuo, equipamentos, pastas e demais itens necessários ao bom funcionamento diário do setor.

A ausência desse mobiliário acarreta acúmulo de materiais em locais inadequados, o que dificulta o controle, acesso e conservação dos itens.

Necessidade: Aquisição de estantes metálicas com prateleiras ajustáveis e resistentes à carga, de fácil manutenção, para viabilizar a correta disposição, organização e acondicionamento correto dos diversos materiais e insumos.

Resultado Esperado: Com a aquisição das estantes metálicas, espera-se:

- Organização adequadas dos insumos, equipamentos e materiais;
- Facilitação do acesso e controle dos itens armazenados;
- Garantia de melhor conservação e durabilidade dos materiais;
- Otimização do espaço físico e melhora na eficiência da gestão de estoque;

ARMÁRIOS DE VESTIÁRIO (1, 2 E 4 PORTAS)

Problema: Verifica-se a precariedade dos armários de vestiário existentes, além da insuficiência quantitativa, nas unidades do GSI para a guarda de pertences dos servidores e colaboradores, especialmente em ambientes de uso coletivo e com rotatividade.

A insuficiência apontada gera improvisações, falta de segurança e desorganização do ambiente de trabalho, além de não atender às condições mínimas de conforto e organização exigidas no ambiente de trabalho, conforme as principais disposições legais aplicáveis aos objetos, em tópico adiante discriminado.

Necessidade: Faz-se necessária a aquisição de armários metálicos do tipo roupeiro com 1, 2 e 4 portas, oferecendo ventilação adequada, além de organização, praticidade diária e segurança aos usuários.

Resultado Esperado: Com a aquisição dos armários supracitados, espera-se:

- Oferecer local seguro, adequado para a organização pessoal e do ambiente de trabalho, bem como a guarda dos pertences pessoais dos servidores;
- Atender às necessidades de diferentes quantitativos de usuários, haja vista a pluralidade de modelos e disponibilização de portas;
- Promover maior conforto, praticidade, segurança, melhoria das condições de trabalho e aproveitamento racional do espaço físico;

2. DESCRITIVO DO OBJETO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "A" E "C" DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. III, DO DECRETO Nº 48.816/2023)

2.1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO (ART. 17, INC. III, ALÍNEA "B" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário metálico padronizado, com o objetivo de atender às necessidades estruturais dos setores administrativos e dos alojamentos institucionais do Gabinete de Segurança Institucional (GSI).

Os itens a serem adquiridos compreendem:

- **Item 01 - Armários de arquivo de aço** com no mínimo quatro gavetas de rolamento em aço, puxadores, fechadura com chave central **especificação de medida mínima de 1335 mm(A) x 470mm(L) x 650 mm(P)**;
- **Item 02 - Estantes metálicas com no mínimo 6 prateleiras**, fabricadas em chapa de aço nº 22, adequadas para suporte de materiais de almoxarifado e documentos, **com especificação mínima de 1,95 metros (A) x 0,90 metros (L) x 0,29 metros (P)** e suporte de ao menos 75 kg por plano;
- **Item 03 - Armários de vestiário em aço com 1 porta**, fabricadas em chapa de aço de no mínimo nº 26 e espessura da chapa 0,45 mm, **com especificação mínima de 1,95 (A) x 0,30 (L) x 0,35 (P)**, tranca com fechamento por chave ou cadeado, prateleira, cabideiro, tratamento antiferrugem e pintura epóxi;
- **Item 04 - Armários de vestiário em aço com 2 portas**, fabricadas em chapa de aço de no mínimo nº 26 e espessura da chapa 0,45 mm, **com especificação mínima de 1,95 (A) x 0,30 (L) x 0,35 (P)**, tranca com fechamento por chave ou cadeado, cabideiro, tratamento antiferrugem e pintura epóxi;
- **Item 05 - Armários de vestiário em aço com 4 portas**, fabricadas em chapa de aço de no mínimo nº 26 e espessura da chapa 0,45 mm, **com especificação mínima de 1,95 (A) x 0,60 (L) x 0,35 (P)**, tranca com fechamento por chave ou cadeado, cabideiro, tratamento antiferrugem e pintura epóxi;

Objeto	Tamanho de referência (em metros)	Altura (A)	Largura (L)	Profundidade (P)
Arquivo de aço	1,33 (A) x 0,47 (L) x 0,65 (P)	1,32m a 1,37m	0,45m a 0,50m	0,65m a 0,70m
Estante metálica	1,98 (A) x 0,92 (L) x 0,30 (P)	1,95m a 2,00m	0,90m a 0,95m	0,29m a 0,34m
Armário de vestiário (1 corpo/ 1 porta)	1,98 (A) x 0,32 (L) x 0,40 (P)	1,95m a 2,00m	0,30m a 0,35m	0,35m a 0,40m
Armário de vestiário (1 corpo/ 2 portas)	1,98 (A) x 0,32 (L) x 0,40 (P)	1,95m a 2,00m	0,30m a 0,35m	0,35m a 0,40m

Armário de vestiário (2 corpos/ 4 portas)	1,98 (A) x 0,62 (L) x 0,40 (P)	1,95m a 2,00m	0,60m a 0,65m	0,35m a 0,40m
---	--------------------------------	---------------	---------------	---------------

O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições deste Termo.

2.2. METODOLOGIA DO CÁLCULO DA DEMANDA

O quantitativo foi definido após um levantamento realizado **por meio da Correspondência Interna NA 53 (92440642) nos autos do SEI-390004/000075/2025**, conforme planilha anexa, em diversas unidades internas do GSI (Superintendência de Gestão do Corpo Funcional - SUPGCF, Superintendência de Transportes SUPTRANS, Diretoria Geral de Operações Aéreas - DGOA, Superintendência de Segurança - SUPSEG, Subsecretaria Adjunta de Prevenção a Risco - SUBAPREV, Coordenação de Saúde - COOSA, Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia – DIVMIT, Divisão de Capacitação Técnica – DIVCT, Subsecretaria Adjunta Militar – SUBAM e Coordenação de Material e Patrimônio - COOMP), a fim de atender às necessidades atuais do Órgão e cumprir o planejamento de substituição de itens semelhantes que estão chegando ao fim de sua vida útil, ao longo do tempo.

A planilha de coleta de dados e a análise física dos ambientes constam como comprovantes no presente processo administrativo.

2.3. NATUREZA DO OBJETO

A partir da análise das soluções de mercado, a solução pretendida para atender às necessidades do Gabinete de Segurança Institucional é de **natureza comum**, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual, a utilização do **PREGÃO POR MENOR PREÇO**, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

Registra-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023.

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

Item	Código de objeto	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade
01	87298	ARQUIVO DE ACO, APLICACAO: PARA PASTAS SUSPENSAS, DIMENSAO ROLO (L X C): TAMANHO OFÍCIO (210x297), NUMERO GAVETAS: 04 GAVETAS, DIMENSAO (A X L X P): 1,33X0,47X0,70 Código do Item: 7110.010.0009 (ID - 87298)	UN	16
02	194063	ESTANTE METALICA, USO GERAL, MATERIAL: AÇO, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA, ESPESSURA CHAPA: 22 (0,75 MM), CAPACIDADE PESO: 80 ~ 100 KG POR PRATELEIRA, COM 6 PRATELEIRAS REGULAVEIS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7125.001.0081 (ID - 194063)	UN	20

03	194018	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ROUPEIRO, QUANTIDADE PORTAS: 1, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 1 CABIDEIRO, 1 PRATELEIRA, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7195.009.0117 (ID - 194018)	UN	52
04	116581	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ALTO, QUANTIDADE PORTAS: 2, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 1 CABIDEIRO, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA Código do Item: 7195.009.0047 (ID - 116581)	UN	120
05	67555	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ALTO, QUANTIDADE PORTAS: 4, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 4 VÃOS GRANDES E 2 CABIDEIROS, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPÓXI NA COR CINZA Código do Item: 7195.009.0013 (ID - 67555)	UN	16

2.5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

2.5.1. ITEM 1 - ARMÁRIOS DE ARQUIVO DE AÇO

- Deverá ser confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura epóxi na cor cinza;
- Almeja-se sua composição com quatro gavetas deslizantes, dotadas de puxadores tipo alça ou embutidos, com capacidade para pastas suspensas formato A4;
- Quanto a segurança, o bem deverá ter fechadura com chave no topo da estrutura, com travamento simultâneo das gavetas ou fechamento por cadeados, desde que fornecidos com objeto;
- Sistema de deslizamento metálico, com ou sem trilho telescópico, que permita abertura total das gavetas com segurança;
- Estrutura reforçada, com capacidade de suportar o uso rotineiro em ambiente institucional;
- Dimensões de referência: 1,33 m (altura) x 0,47 m (largura) x 0,65 m (profundidade); serão admitidas pequenas variações dimensionais, conforme tabela definida no item 2.1 do presente Termo de Referência, desde que não comprometam a funcionalidade e a estabilidade do móvel;
- Deverá ser entregue montado, pronto para uso, em perfeitas condições de uso e acabamento.
- Forma de fornecimento: unidade.

2.5.2. ITEM 2 - ESTANTE METÁLICA

- Confeccionada em chapa de aço nº 22 (0,75 mm de espessura), com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura epóxi na cor cinza;
- Composta por 06 prateleiras reguláveis, permitindo melhor aproveitamento do espaço vertical;
- Estrutura com colunas laterais metálicas e travessas que garantam resistência e estabilidade ao conjunto, de ao menos 75 kg por plano;
- Acabamento com pintura lisa, sem rebarbas ou arestas cortantes, e estrutura livre de pontos de ferrugem ou amassados;
- Dimensões de referência: 1,98 m (altura) x 0,92 m (largura) x 0,30 m (profundidade); serão admitidas

pequenas variações dimensionais, conforme tolerâncias descritas no item 2.1, desde que não afetem a capacidade de carga e funcionalidade;

- Deverá ser entregue desmontada, acompanhada de manual de montagem ou instruções claras, pois a instalação será realizada com mão de obra própria do órgão.
- Forma de fornecimento: unidade.

2.5.3. ITEM 3 – ARMÁRIO DE VESTIÁRIO (1 PORTA)

- Fabricado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm de espessura), com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura epóxi na cor cinza;
- Composto por 01 corpo e 01 porta com ventilação (respiros) e puxador tipo pitão com fecho para cadeado ou trancamento por chave;
- Parte interna contendo prateleira superior fixa e cabideiro;
- Estrutura com base elevada (pés ou sapatas metálicas), resistentes e com altura adequada para evitar contato direto com o piso;
- Acabamento com pintura uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou falhas estruturais;
- Dimensões de referência: 1,98 m (altura) x 0,32 m (largura) x 0,40 m (profundidade); serão admitidas pequenas variações dimensionais, conforme margens estabelecidas no item 2.1, desde que não comprometam a funcionalidade e estabilidade do móvel;
- O item deverá ser entregue montado, pronto para uso, com todos os componentes fixados.
- Forma de fornecimento: unidade.

2.5.4. ITEM 4 - ARMÁRIO DE VESTIÁRIO (2 PORTAS)

- Fabricado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm de espessura), com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura epóxi na cor cinza;
- Composto por 01 corpo e 02 portas, ambas com ventilação (respiros) e puxadores tipo pitão com fecho para cadeado ou trancamento por chave;
- Cada compartimento deverá conter um cabideiro;
- Estrutura com base elevada (pés ou sapatas metálicas), resistentes e com altura adequada para evitar contato direto com o piso;
- Acabamento com pintura uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou falhas estruturais;
- Dimensões de referência: 1,98 m (altura) x 0,32 m (largura) x 0,40 m (profundidade); serão admitidas pequenas variações dimensionais, conforme margens estabelecidas no item 2.8, desde que não comprometam a funcionalidade e estabilidade do móvel;
- O item deverá ser entregue montado, em perfeitas condições de uso e acabamento, com todos os acessórios fixados.
- Forma de fornecimento: unidade.

2.5.5. ITEM 5 - ARMÁRIO DE VESTIÁRIO (4 PORTAS)

- Fabricado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm de espessura), com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura epóxi na cor cinza;
- Composto por 02 corpos e 02 portas por corpo, totalizando 04 portas, ambas com ventilação (respiros) e puxadores tipo pitão com fecho para cadeado ou trancamento por chave;
- Cada compartimento deverá conter um cabideiro;
- Estrutura com base elevada (pés ou sapatas metálicas), resistentes e com altura adequada para evitar contato direto com o piso;
- Acabamento com pintura uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou falhas estruturais;

- Dimensões de referência: 1,98 m (altura) x 0,62 m (largura) x 0,40 m (profundidade); serão admitidas pequenas variações dimensionais, conforme margens estabelecidas no item 2.1, desde que não comprometam a funcionalidade e estabilidade do móvel;
- O item deverá ser entregue montado, em perfeitas condições de uso e acabamento, com todos os acessórios fixados.
- Forma de fornecimento: unidade.

2.6. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

Quanto à classificação do serviço a ser contratado pela Administração, verifica-se que este se enquadra como BEM COMUM, nos termos do inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, considerando que se trata de produtos cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital por meio de especificação reconhecida e usual no mercado.

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

3.1. REGIME DE CONTRATAÇÃO

Esta contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação por **pregão eletrônico**, com fundamento no inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/21, **com disputa por item**, e terá como **critério de julgamento o menor preço unitário**.

O modo de disputa mais adequado é aberto, em razão de melhor subsidiar a concorrência e a busca pelo menor preço, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/21.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

A licitação será destinada à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme a legislação vigente, tendo em vista que o valor estimado POR ITEM se encontra abaixo de R\$ 80.000,00, conforme previsão no Decreto nº 42.063/2009 e na Lei Complementar nº 123/06.

Tal medida visa estimular o desenvolvimento econômico local, ampliar a competitividade e promover o acesso das microempresas e empresas de pequeno porte ao mercado de compras públicas, sem comprometer a economicidade ou a execução contratual.

3.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

3.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

3.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

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

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

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

j) 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.

k) 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:

l) 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;

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

n) 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;

o) 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 da Ata de Registro de Preços, caso se sagre vencedora no certame;

p) 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;

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

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

3.4.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Decidiu-se pela dispensa da exigência de habilitação técnica, considerando o baixo valor da contratação por item e a necessidade de evitar restrições à competitividade. A contratação envolve poucos riscos, uma vez que se trata de uma entrega única em que o pagamento será feito apenas após a entrega e o recebimento definitivo do objeto.

Diante disso, a ampliação da concorrência é fundamental para que a administração atinja seu objetivo de contratar pelo menor valor possível. Assim, quanto maior for a competição, tenderão a ser melhores as condições de preço para a Administração.

3.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA REVISÃO

Decidiu-se pela dispensa da habilitação econômico-financeira, que inclui o envio de balanços patrimoniais e índices de liquidez, pelo baixo valor estimado para cada item da contratação. Além disso, para ampliar a competitividade e considerando que o certame será realizado por itens, os quais são exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), optamos por excluir a exigência de apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis.

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

Os bens serão fornecidos em parcela única, na totalidade dos itens contratados, a partir da emissão de ordem de fornecimento ou nota de empenho, observando-se as necessidades das unidades administrativas e os limites quantitativos previstos no instrumento contratual.

A contratada deverá realizar a entrega dos bens nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, descarga e, quando aplicável, montagem ou instalação, sem ônus adicional para a Administração.

Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas, cabendo à Administração proceder ao recebimento provisório e definitivo, conforme disposições da Lei nº 14.133.

A forma de fornecimento adotada visa garantir maior flexibilidade administrativa, eficiência logística e racionalização do uso de recursos públicos, assegurando que os pagamentos ocorram exclusivamente em relação aos itens efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração.

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

As entregas serão realizadas sob demanda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, conforme especificado no Anexo A. O objeto da contratação deverá ser entregue no endereço abaixo indicado:

Palácio Guanabara - Gabinete de Segurança Institucional/Coordenação de Material e Patrimônio:

Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras - Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.

O recebimento provisório será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

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

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

das exigências contratuais;

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

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

3.7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os materiais terão garantia de 90 (noventa) dias para vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme estabelecido no inciso II, do art. 26, da Lei nº 8.078/1990.

3.8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

A avaliação da qualidade do objeto da contratação será realizada por meio de uma comparação direta entre as características informadas na proposta vencedora e aquelas descritas na embalagem do produto fornecido pelo fabricante.

Serão verificados aspectos como especificações técnicas, composição, certificações e demais atributos que constem como exigência no Termo de Referência (TR).

Caso o produto entregue atenda a todos os requisitos estabelecidos no TR, será considerado aceite.

Caso contrário, o objeto será recusado, com a devida notificação ao fornecedor para que proceda à substituição.

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

Não será cobrada garantia da proposta, uma vez que o bem a ser adquirido deverá ser entregue logo após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Contratante, não gerando obrigações futuras que necessitem ser garantidas em favor da Administração.

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

A licitação terá âmbito nacional por existir grande quantidade de fornecedores no mercado interno com capacidade para fornecer este objeto.

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

4.1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO REVISÃO

A contratação terá duração de 12 (doze) meses.

4.2. REAJUSTE DE PREÇOS

Não se aplica ao tipo de contratação.

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

Não foi identificado a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na presente contratação.

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

Em razão dos princípios do desenvolvimento sustentável preconizado pelo Decreto Estadual nº 43.629/2012, os produtos fornecidos deverão estar de acordo com os padrões de sustentabilidade vigentes. A contratada deverá observar se estão sendo cumpridos os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Atualmente a maioria das empresas que comercializam arquivos, estantes de aço e armário/roupeiros de vestiários se atentam a resistência a danos e a longa durabilidade, ou seja, o ciclo de vida do objeto, e a facilidade de manutenção. Para mitigar os impactos, a Contratada deverá se comprometer em buscar produtos que atendam as citações acima, de modo que a reduzir os impactos ao meio ambiente e aumentar o ciclo de vida do objeto. E para o transporte, deverão buscar alternativas que diminuam os efeitos nocivos ao meio ambiente e proporcionem uma forma mais segura e saudável na entrega.

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

A subcontratação só é considerada apropriada quando o objeto a ser licitado é de natureza complexa e requer a participação de terceiros devido à necessidade de especialização e concentração das atividades.

No entanto, este não é o caso do presente processo licitatório.

Portanto, a subcontratação, mesmo que parcial, está vedada.

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

Considerando que a contratação pretendida não possui complexidade que exija a união de empresas que, individualmente, não tenham condições ou interesse em executar o objeto, e que a participação de empresas em consórcio pode não ser justificável nem vantajosa para a competitividade do processo, optamos pela vedação da participação de consórcios.

5.3. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS (ART. 16, INC. IV DA LEI N.º 14.133/2021) REVISÃO

Tendo em vista que a contratação será realizada exclusivamente para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a inclusão de cooperativas poderia prejudicar a competitividade justa e a isonomia do certame, comprometendo a eficiência na execução do objeto contratual e afetando a integridade e transparência da lei.

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

Não haverá a necessidade do cumprimento de tal exigência por se tratar de contratação de valor abaixo do exigível para tal.

5.5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

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

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

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

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

Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

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

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

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

5.5.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento do objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

Credenciar, junto ao GSI, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

Fornecer o(s) bem(ns) conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal. 5.8.4.

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

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização,

atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

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

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

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

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

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

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

Pela simplicidade do objeto, que possui padrões de qualidade e especificações que podem ser facilmente encontradas no mercado, sendo possível sua definição e identificação objetiva no momento do recebimento pelo contratante, não será exigida amostra. Entretanto, a proposta deverá apresentar todas as informações técnicas do produto para a verificação de conformidade na fase do recebimento provisório.

6.2. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES INSTITUCIONAIS E LEGAIS (ART. 18, INC. III DO § 1º DA LEI N.º 14.133/2021)

A contratação em análise está sujeita a determinadas normas técnicas e regulamentações que devem ser observadas na elaboração do Termo de Referência, bem como no processo de aquisição, fornecimento e uso dos mobiliários metálicos.

Dentre as principais condições e restrições legais e institucionais aplicáveis aos objetos, destacam-se:

- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-17 (Ergonomia), que estabelece parâmetros para garantir conforto, segurança e eficiência nas condições de trabalho. Os mobiliários deverão atender a essas exigências, particularmente no que se refere à acessibilidade, disposição e funcionalidade.
- Esse entendimento encontra amparo no inciso XXII do art. 7º da Constituição Federal, os quais asseguram aos servidores públicos o direito à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio da observância de normas relativas à saúde, higiene e segurança.
- Norma Regulamentadora NR-24 – condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho, que estabelece requisitos mínimos para a instalação e funcionamento de vestiários em ambientes organizacionais. Conforme disposto no item 24.4 da referida norma, os vestiários devem dispor de armários individuais adequados, com ventilação, dimensões compatíveis e espaço suficiente para armazenamento de roupas e objetos de uso pessoal, com vistas à preservação da saúde, higiene e segurança dos trabalhadores.
- Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), aplicável à relação contratual, garantindo direitos à substituição de produtos com defeito e à cobertura por garantia mínima durante o período de uso, conforme estabelecido no contrato.
- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, que deve ser considerada quanto à destinação final de mobiliários antigos ou inservíveis, promovendo o descarte ambientalmente adequado e, quando possível, o reaproveitamento ou a adoção de logística reversa.

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

Não se aplica ao tipo de contratação.

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

Após a identificação, tratamento e avaliação dos principais riscos, conforme previsto no artigo 18, inciso X do caput, da Lei nº 14.133/2021, o gerenciamento formalizou o mapa de riscos para esta contratação. O referido mapa está registrado sob o SEI nº 124397791.

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

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

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

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

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

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

7.1. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Os agentes designados para o exercício das funções de gestor e fiscal da contratação poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual nos termos do Art. 14 do Decreto 48.817/2023.

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

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

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

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

Cabe ao Gestor 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.

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

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

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

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

7.2. SERVIDORES INDICADOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

7.3. FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

- a) Preposto da empresa;
- b) Fiscal de Contrato;
- c) Gestor do Contrato;
- d) Autoridade competente.

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

7.4. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

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

7.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

O recebimento definitivo do objeto será também efetuado por uma comissão de fiscalização designada, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse processo deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

O objeto da contratação poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Nesse caso, o fiscal da contratação fixará um prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, para

que seja feita a substituição do bem às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades, sendo sempre necessário justificar a recusa.

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

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

O prazo para que a CONTRATADA solucione inconsistências na execução do objeto ou sane eventuais problemas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, detectados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

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

CRONOGRAMA		
FASE	ATIVIDADES	MARCO TEMPORAL
Preparatória	Identificação da necessidade e requisição de compras.	10 dias
	Estudos técnicos preliminares e elaboração do Termo de Referência	20 dias
	Estimativa de custos e pesquisa de preços	15 dias
	Elaboração e aprovação do Edital de Licitação.	10 dias

Publicação e realização da licitação	Publicação do Edital.	Imediato após aprovação do Edital
	Prazo para apresentação de propostas.	Mínimo de 8 dias úteis
	Sessão pública de abertura de propostas e julgamento.	1 dia
	Análise de documentos de habilitação.	5 dias
Homologação e Contratação	Adjudicação e homologação do resultado.	5 dias
	Assinatura do contrato	5 dias úteis após a homologação
Execução contratual	Entrega dos armários.	30 dias corridos
	Fiscalização e recebimento definitivo.	15 dias úteis após a entrega

Finalização	Pagamento ao fornecedor.	30 dias corridos após a entrega definitiva
-------------	--------------------------	--

7.7. PAGAMENTO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEA "G" C/C ART. 17, INC. IV, ALÍNEA "F" DO DECRETO Nº 48.816/2023)

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

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

Os dados bancários da CONTRATADA deverão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: almox.patrim@gmail.com.

Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou outro instrumento equivalente correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Subsecretaria Militar do Gabinete de Segurança Institucional, CNPJ/MF nº 16.481.961/0001-03, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.

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

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

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

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

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

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

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

a) Justifica-se a adoção do IPCA por se tratar de índice que regula a inflação do período.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				
ITEM	OBJETO	QTD	VALOR UNIT*	VALOR TOTAL
1	Arquivo de aço	16	████████	████████
2	Estante metálica	20	████████	████████
3	Armário de vestiário (1 porta)	52	████████	████████
4	Armário de vestiário (2 portas)	120	████████	████████
5	Armário de vestiário (4 portas)	16	████████	████████
VALOR TOTAL				████████
* Média dos valores unitários das contratações públicas destacadas no item 2.4.				

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

Não se aplica ao tipo de contratação.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Irving Gabriel Lopes Alves
Chefe de Serviço
ID 5117971-7

Fábio José Pereira da Costa

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Ana Margareth Moreira Mendes Cosenza - Ten Cel PM

Diretora Geral de Administração e Finanças Eventual

Ordenadora de Despesas Eventual

Resoluções GSI n.º 217 e 219 de 10 de julho de 2025

ID 2450154-9

13. ANEXOS

ANEXO A – ORDEM DE FORNECIMENTO Ordem de Fornecimento nº XX/XXXX Solicitamos à empresa _____, fornecer o material abaixo especificado, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência.					
Item	Descrição	Id SIGA	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	ARQUIVO DE AÇO, APLICACAO: PARA PASTAS SUSPENSAS, DIMENSAO ROLO (L X C): TAMANHO OFÍCIO (210x297), NUMERO GAVETAS: 04 GAVETAS, DIMENSAO (A X L X P): 1,33X0,47X0,70 Código do Item: 7110.010.0009	87298			
02	ESTANTE METALICA, USO GERAL, MATERIAL: AÇO, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA, ESPESSURA CHAPA: 22 (0,75 MM), CAPACIDADE PESO: 80 ~ 100 KG POR PRATELEIRA, COM 6 PRATELEIRAS REGULAVEIS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7125.001.0081	194063			

03	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ROUPEIRO, QUANTIDADE PORTAS: 1, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 1 CABIDEIRO, 1 PRATELEIRA, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE Código do Item: 7195.009.0117	194018			
04	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ALTO, QUANTIDADE PORTAS: 2, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 1 CABIDEIRO, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPOXI NA COR CINZA Código do Item: 7195.009.0047	116581			
05	ROUPEIRO / ARMARIO VESTIARIO, TIPO: ALTO, QUANTIDADE PORTAS: 4, FECHAMENTO PORTA: CADEADO, CONSTRUCAO INTERNA: 4 VÃOS GRANDES E 2 CABIDEIROS, MATERIAL: ACO, TRATAMENTO: ANTIFERRUGEM, ACABAMENTO: PINTURA EPÓXI NA COR CINZA Código do Item: 7195.009.0013	67555			

Valor total do fornecimento:

Local de entrega: _____.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

Rio de Janeiro, 03 fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Jose Pereira da Costa, Coordenador**, em 20/04/2026, às 16:24, 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 **irving gabriel lopes alves, Chefe de Divisão**, em 20/04/2026, às 16:25, 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 **129754576** e o código CRC **EC9DC6D9**.

Referência: Processo nº SEI-390004/000054/2026

SEI nº 129754576

Rua Pinheiro Machado, S/Nº - Laranjeiras - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-901
Telefone: