

L JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição dos livros como forma de contribuição institucional aos presentes recebidos durante agendas oficiais. É prática consolidada nas relações protocolares e institucionais que o chefe do Poder Executivo, ao ser agraciado com presentes em compromissos oficiais, retribua com itens simbólicos e culturalmente representativos.

Os livros, ao representarem um elemento cultural e educativo, são itens adequados para tais circunstâncias, contribuindo para a valorização do estado e reforçando a imagem de respeito e consideração nas relações entre o Governo do Estado e seus interlocutores. Dessa forma, a aquisição proposta alinha-se às práticas protocolares e fortalece a diplomacia institucional nas interações do Governador em agendas oficiais.

Assim sendo, visando potencializar estas ações de impacto, torna-se altamente estratégica, tendo em vista que a entrega dos presentes se justifica como um ato de cortesia diplomática e que refletem a identidade cultural e valores nacionais. Além de simbolizar atos de agradecimentos por parcerias e acordos ou cooperação.

Dessa forma, a aquisição dos livros representa um investimento alinhado com os objetivos institucionais da Secretaria de Estado da Casa Civil, contribuindo para ampliar a eficácia de suas ações e fortalecer sua relevância como instituição promotora da memória, da cultura e da gestão documental no Estado do Rio de Janeiro.

Por fim, a presente contratação trará benefícios qualitativos à imagem institucional do órgão, ao possibilitar a entrega de publicações de alto valor simbólico e cultural em eventos oficiais, ações de relacionamento e atividades educacionais.

1.1. Dispositivo Legal para a Contratação

A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que a estimativa da contratação, conforme a publicação do item no PNCP, está dentro do limite para a contratação direta.

"Art. 75. É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

O valor máximo foi atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1.1. Aquisição de livros, em única parcela, por meio de dispensa eletrônica, com fulcro no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil.
- 2.1.2. A aquisição será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
01	188234	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: ENCANTOS DO RIO, RIOS CHARM,AUTOR(ES): MARCOS PIFER, LEONARDO AVERSA, LUCIANO FIGUEIREDO, VOLUME: 1, ANO: 2023, EDITORA: BRASILEIRA, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 786587297095	UN	10
02	188235	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: CARIOCA, AUTOR(ES): EMMANUELLE BERNARD ANDREA JAKOBSSON, VOLUME: 1, ANO: 2010, EDITORA: ANDREA JAKOBSSON, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 788588742444	UN	10

- 2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog que foi disponibilizado pelo Órgão Central do Sislog, como modelos de contratação padronizados nos termos do inciso I do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atende ao presente processo, como pode ser observado no link: [CatELog](#).
- 2.1.1.2. Cabe informar que para a elaboração deste Termo de Referência foram observados os no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.
- 2.1.2. O objeto deverá atender as 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.
- 2.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48.322 de 13 de janeiro de 2023;
- 2.1.4. A indicação da quantidades a serem adquiridas foi baseada na rotina do setor técnico, como pode ser observado no item 2.4.1.

2.2. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA do órgão

2.2.1 A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025:
ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000070/2025
Data de publicação no PCNP: 24/10/2024
ID do item no PCA: 138 e 152

2.3. Da natureza do objeto

Quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como **BEM COMUM**, nos termos do inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

De acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foram definidas as hipóteses de dispensa de licitação, conforme textual abaixo, tendo sido, conforme supramencionado no subitem 1.1, o valor atualizado pelo Decreto 12.343/2024:

"Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"
(...)"

Dessa forma, embora a licitação seja a norma padrão, a dispensa de licitação proporciona agilidade na contratação de bens e serviços enquadrados nas hipóteses legais previstas no art. 75 da Lei 14.133/2021, concedendo à Administração uma maior celeridade e simplificação no processo de contratação, poupando tempo e recursos, diminuindo a burocracia e oferecendo flexibilidade. Isso possibilita que as contratações sejam realizadas de forma mais rápida e adequada às necessidades específicas de cada situação, como é o caso em questão, ao mesmo tempo em que reduz os custos administrativos associados à realização de procedimentos licitatórios.

3. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Estimou-se o quantitativo com base no número de agendas oficiais com entrega de livros, para o Governador apresentar ou retribuir como gesto de cortesia e hospitalidade entre autoridades que recebe em visitas, audiências e bem como em viagens nacionais e internacionais. Com isso, foi prevista uma unidade de cada representante oficial, com objetivo de honrar e reconhecer a liderança e os esforços de cada Autoridade, na promoção do desenvolvimento sustentável, econômico e social do estado.

Desta forma, estimou-se o quantitativo de **10 (dez) unidades do livro científico, Título: Encantos do Rio, Rios Charm, Autores: Marcos Pifer, Leonardo Aversa e Luciano Figueiredo; Volume: 1, Ano: 2023, Editora: Brasileira, Edição: 1ª e 10 (dez) unidades do livro científico, Título: Carioca, Autores: Emanuelle Bernard e Andrew Jacobson, Volume: 1, ano: 2010, Editora: Andrew Jacobson, Edição: 1ª.**

O Livro Encantos do Rio é fruto da colaboração entre dois fotógrafos e dois arquitetos, apresentando fotografias que destacam beleza resultante da interação entre a natureza e as construções humanas no Rio de Janeiro. As imagens iniciais enfatizam a importância das praias para a cidade e seus moradores, mostrando como os cariocas vivem o mar de diversas maneiras. Além das praias, o livro captura fotografias impressionantes de marcos icônicos da cidade, como o Pão de Açúcar e o Cristo Redentor, fornecendo também informações sobre a vibração e cultura local.

O Livro Carioca é uma obra que reúne 150 fotografias selecionadas para apresentar a diversidade da cidade e o estilo de vida carioca. As imagens retratam habitantes anônimos e famosos, paisagens naturais exuberantes e diversidade racial. O objetivo do livro é oferecer uma visão abrangente da cidade, eternizando momentos do cotidiano carioca.

3.1. Da metodologia do cálculo da demanda

Assim, a fim de auxiliar no cálculo da demanda para a presente contratação, conforme informado pela área demandante, seguem as seguintes informações:

Ano	Agenda	Quantidade de livros entregues
2023	Recepção a Comitiva da School Sport Federation (ISF)	6
2023	Reunião com Embaixador da Alemanha e comitiva	2
2023	Reunião e om Yanir Karp - Pres. da Empresa HALEON BRASIL e comitiva	2
2023	Reunião com a Embaixadora Britânica e comitiva	2
2023	Audiência com o Embaixador da Índia e comitiva	2
2023	Reunião com Embaixador da Nova Zelândia e comitiva	2
2023	Reunião com Embaixador do Japão e comitiva	4
	Total 2023	20
2024	Audiência com Ministra da Noruega e Empresários, no Salão Verde, do Palácio Guanabara	6
2024	Autoridades do G20, Porto Maravilha, Conexão 2030	5
2024	Jantar em homenagem ao Ministro Italiano	4
2024	Reunião Chineses	5
	Total 2024	20
	Média (2023-2024)	20

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual

[1] Órgão: SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil
Processo: SEI-150001.004032/2024
Objeto: Aquisição de brindes para que o Governador do Estado do Rio de Janeiro possa presentear ou retribuir como gesto de cortesia e hospitalidade entre autoridades que recebe em visitas, audiências e bem como em viagens nacionais e internacionais.

[2] Órgão: UERJ - ADMINISTRACAO CENTRAL
Processo: SEI-260006/050256/2024
Objeto: Aquisição de brindes personalizados

[3] Órgão: PROCON RJ - Proteção e Defesa do Consumidor
Processo(s): SEI-240002/000625/2024

4.2. Levantamento das Soluções
O levantamento de mercado tem por objetivo entender como o mercado se comporta para atender ao objeto da demanda, além de identificar a existência de outras metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, devendo a área demandante identificar qual solução será mais econômica e benéfica à Administração. Desta forma, para a pretensa aquisição, foram observadas soluções que o mercado oferece, de modo a alcançar os resultados e atender à necessidade da demanda. Esta medida auxilia na escolha mais eficiente, econômica e vantajosa de possíveis brindes que o Governador do Estado do Rio de Janeiro possa apresentar ou retribuir às Autoridades que recebe em visitas, audiências e bem como em viagens nacionais e internacionais, como gesto de cortesia e hospitalidade.
Diante disso, foram consideradas opções versáteis, com qualidade, fácil manuseio e que não conflitassem com questões culturais. Dado isto, apresentamos as seguintes soluções:

4.2.1. Soluções de brindes apresentados no mercado

4.2.1.1. Aquisição de Livros

Vantagens: Uma das principais vantagens dos livros selecionados para aquisição é que eles representam uma escolha neutra e sofisticada, adaptável a diversas culturas e preferências. Esses volumes apresentam imagens que ressaltam as belezas naturais e a rica cultura da cidade do Rio de Janeiro, funcionando como uma exposição que desperta a curiosidade sobre o país. Essa ação reflete a aceitação e apreciação da colaboração entre as nações/estados, contribuindo para formar uma imagem positiva do Brasil.
Além disso, os livros são leves e não necessitam de cuidados especiais, o que os torna uma opção prática para presentes. As recordações também transmitem qualidades duradouras e memórias palpáveis, fortalecendo laços com o país e incentivando o turismo e o interesse de investimentos externos. Ademais, oferecer livros a instituições de autoridade não apenas proporciona a chance de disseminar conhecimentos, perspectivas e informações relevantes sobre a riqueza de nossa história cultural, mas também estimula o interesse pelo turismo e possíveis investimentos estrangeiros.
Presentes literários foram selecionados com o cuidado para evitar temas controversos ou ofensivos, garantindo respeito e consideração pelas sensibilidades individuais do presenteado, a fim de respeitar a diversidade de perspectivas e garantir que o presente seja adequado ao contexto profissional e às normas éticas vigentes. Esta prática requer uma abordagem sensível e informada para evitar interpretações negativas e promover uma interação respeitosa e gratificante entre as partes envolvidas.

Desvantagens: Presentear apenas com imagens do Rio de Janeiro pode transmitir a ideia de que essa cidade é a única ou a principal representação do Brasil, ignorando a diversidade cultural, histórica e geográfica do país. Isso pode ser percebido como falta de sensibilidade regional. Embora o Rio de Janeiro seja mundialmente famoso por suas belezas naturais e ícones cartões-postais, limitar a representação do Brasil a praias e pontos turísticos pode reforçar uma visão simplificada ou até estereotipada do país, principalmente se a autoridade oficial não tiver vínculo pessoal ou interesse especial pelo Rio de Janeiro, o presente pode não ter o impacto desejado e interpretar uma desvalorização de outras regiões do país. Apesar disso, considerando que a cortesia será fornecida pelo governo do Estado do Rio de Janeiro, é perfeitamente compreensível que a cortesia ressalte o Estado.

Objeto	Órgão	Fornecedor	Valor unitário
Aquisição de livro Rio em movimento Categorias: Destaque (Home) , Fotografia , Livros , Meio-ambiente , Rio de Janeiro	Consulta em site especializado: Editora Andrea Jakobsson Estúdio [4]	Andrea Jakobsson Estúdio	R\$107,00
Aquisição de livro "Vistas do Mar"	Consulta em site especializado: Livraria Travessa [2]	AUTOR : Thiago Diz PREFÁCIO Rogério Reis	R\$ 100,00
Aquisição de livro "Rio de Janeiro ao Amanhecer"	Consulta em site especializado: Editora: BARLEU EDIÇÕES [6]	Autor: MONTEIRO, CARLOS	R\$ 95,00

4.2.1.2. Itens de escritório personalizados

Vantagens: Esses itens transmitem uma mensagem de cuidado, profissionalismo e apreço pela relação institucional. Artigos de escritório personalizados oferecem uma oportunidade única de criar um presente exclusivo e adequado ao ambiente corporativo ou institucional, refletindo a atenção aos detalhes e o desejo de estabelecer uma conexão significativa. Além disso, artigos de escritório personalizados podem contribuir para fortalecer a identidade e a imagem da instituição ou empresa representada pela autoridade presenteada. Ao incluir elementos personalizados, como logotipos, cores corporativas ou mensagens institucionais nos artigos de escritório, é possível reforçar a marca e promover uma imagem profissional e coesa.

Outra vantagem é a utilidade e praticidade dos artigos de escritório personalizados no dia a dia do presenteado. Itens como canetas, cadernos, porta-cartões, organizadores de mesa ou agendas personalizadas não apenas são funcionais, mas também servem como lembretes constantes da parceria e do relacionamento positivo entre as partes envolvidas. Ademais, artigos de escritório personalizados podem ser vistos como presentes de valor agregado, demonstrando um investimento na qualidade e na experiência do presente. Esses itens podem diferenciar-se pela sua exclusividade e acabamento personalizado, criando uma impressão duradoura e valorizada pela autoridade presenteada, oferecendo uma oportunidade estratégica para fortalecer laços institucionais, promover a identidade corporativa e criar uma experiência de presente que seja útil, significativa e profissional. Essa prática demonstra um cuidado especial na escolha do presente e no estabelecimento de uma relação positiva e colaborativa entre as organizações envolvidas.

Desvantagens: A interpretação e percepção do presenteado em relação ao gesto e ao valor associado aos itens oferecidos pode ser considerada uma potencial desvantagem. Primeiramente, artigos de escritório personalizados podem ser percebidos como presentes corporativos com objetivos comerciais ou promocionais, em vez de gestos genuínos de cortesia ou apreço. Além disso, a escolha dos artigos de escritório personalizados pode não corresponder às preferências individuais ou às necessidades práticas da autoridade presenteada. Itens como canetas, agendas ou organizadores de mesa podem ser considerados excessivos ou inadequados, especialmente se não estiverem alinhados com o estilo de trabalho ou as preferências pessoais do presenteado que pode, por exemplo, preferir usar dispositivos digitais em vez de papel e caneta.

Outra desvantagem a ser considerada é o potencial desperdício ou subutilização dos artigos de escritório personalizados. Se os itens não forem de uso prático ou relevante para a autoridade presenteada, eles podem acabar sendo descartados ou subutilizados, resultando em um investimento pouco eficaz em termos de impacto e valor percebido. Desta forma, ao considerar apresentar uma autoridade com artigos de escritório personalizados, é importante avaliar cuidadosamente o contexto, as preferências individuais, além de normas éticas que regem as relações institucionais. Garantir a adequação e a relevância dos presentes é essencial para evitar interpretações negativas e promover uma interação positiva e respeitosa entre as partes envolvidas.

4.2.1.2.1. Precificação para brindes personalizados de escritório

Portal Nacional de Contratações Públicas e SIGA-RJ

Sugestões de possíveis brindes de escritório

Objeto	Órgão	Fornecedor	Valor unitário
Caneta Esferográfica	Órgão: Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo - Fundo Empreender PB.	Fornecedor: AIRAM BRINDES PRESENTES LTDA E	R\$ 1,65 [2]
Bloco Rascunho	Instituto Federal de Educação - Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.	RB FLEXO LTDA MG	R\$ 4,39 [1]
Bolsa descrição: confecção de bolsa em algodão cru	UERJ - ADMINISTRACAO CENTRAL - SEI- Processo(s): 260006/050256/2024 Contratação - SIGA RJ	RAFAEL NASCIMENTO XAVIER DE SOUZA COMERCIO ARTIGO DE PAPELARIA	R\$ 17,00 [9]

4.2.1.3. Sugestões de possíveis brindes em Cestas de Produtos Gourmet

Vantagens: A vantagem de apresentar uma autoridade com cestas cuidadosamente selecionadas com vinhos brasileiros de alta qualidade, queijos especiais, chocolates finos e outros produtos gourmet, reside na capacidade desses presentes em transmitir um apreço sofisticado e culturalmente relevante. Cestas de produtos gourmet geralmente contêm uma seleção cuidadosa de itens culinários de alta qualidade, representando o melhor da culinária local ou nacional. Esses presentes são uma expressão de hospitalidade e podem proporcionar uma experiência sensorial memorável, demonstrando consideração e respeito pela autoridade presenteada. Além disso, as cestas de produtos gourmet podem servir como uma forma de promover os produtos regionais e a gastronomia local, destacando os sabores distintivos e a diversidade culinária de uma região ou país. Este tipo de presente é frequentemente valorizado por sua originalidade e pela atenção aos detalhes, reforçando laços culturais e diplomáticos de forma positiva e significativa.

Desvantagens: Uma desvantagem de apresentar uma autoridade com cestas de produtos gourmet é a possibilidade de que a seleção dos itens seja interpretada de forma inadequada, insensível ou fora de contexto cultural. Embora os produtos gourmet geralmente sejam valorizados por sua qualidade e exclusividade, o gosto pessoal e as restrições dietéticas da autoridade presenteada podem não ser adequadamente considerados na escolha dos itens. Isso pode resultar em presentes que não são totalmente apreciados ou que causam desconforto devido a alergias alimentares, preferências pessoais ou restrições culturais. Além disso, cestas de produtos gourmet podem transmitir uma mensagem de excesso ou ostentação, especialmente se os itens contidos forem percebidos como luxuosos ou excessivamente caros. Em alguns contextos, presentes muito elaborados podem ser mal interpretados como tentativas de influência indevida ou favorecimento, o que poderia prejudicar a reputação do presenteado ou causar desconforto político. Outra desvantagem potencial é a falta de originalidade ou personalização de cestas de produtos gourmet for via como um presente genérico, sem conexão genuína com os interesses ou valores da autoridade presenteada, isso pode diminuir seu impacto e significado. Portanto, ao escolher apresentar uma autoridade com cestas de produtos gourmet, é essencial considerar cuidadosamente as preferências individuais, restrições alimentares e contextos culturais, garantindo que o presente seja adequado, respeitoso e bem recebido.

Objeto	Órgão	Fornecedor	Valor unitário
KIT BISCOITO & PATÊ #KIT 31598	Produto de site especializado	CBP COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 00.221.495/0001-89 https://loja.cestapremium.com.br/minha-cesta/	R\$ 189,00
Cesta Gourmet com Chandon e Bombons	Produto de site especializado Cestas Company	Cestas Company Presente - CNPJ: 35.237.737/0001-07 https://cestascompany.com.br/products/cesta-gourmet-com-chandon-e-bombons	R\$ 319,99
Cesta para apresentar Bolsa de Uva Pinot Noir (1 Dose) de Leite de Corte Alana Casa do Cidreiro de Marinho Wines Cubo de Queijo Baflores 3 Unidades de Chocolate Amargo Cerealito Cracklers Don Golden Olives	Produto de site especializado Bati Douçura 6002	Copyright Um Brinde Vinhos e Sabores Ltda https://www.umbrindevinhos.com.br/produtos/bate-decursa-6002/	R\$ 204,20

4.2.1.4. Sugestões de possíveis brindes de Produtos de Design Brasileiro

Vantagens: Uma vantagem substancial de apresentar uma autoridade com produtos de design brasileiro é a capacidade desses itens em destacar a criatividade, inovação e identidade cultural do Brasil. O design brasileiro é conhecido por sua diversidade, qualidade artesanal e influências culturais distintas, refletindo a rica história e os valores contemporâneos do país. Além disso, os produtos de design brasileiro podem servir como embaixadores culturais, oferecendo uma representação autêntica e sofisticada da estética brasileira. Ao apresentar autoridades com esses produtos, há uma oportunidade de promover a imagem positiva do Estado do Rio de Janeiro bem como do Brasil, tanto em âmbito nacional como internacional, destacando sua excelência em design e artesanato.

Outra vantagem é a versatilidade dos produtos de design, que podem abranger uma ampla gama de categorias, desde mobiliário, esculturas feitas em madeira, cerâmica, acrílico, metal, argila e outras matérias primas, luminárias, utensílios domésticos, acessórios de moda e objetos de decoração. Isso permite uma seleção cuidadosa e personalizada de presentes que correspondam aos interesses e gostos individuais da autoridade presenteada. Ademais, o uso de produtos de design brasileiro como presentes pode impulsionar a economia criativa do país, apoiando artesãos, designers e empresas locais. Essa prática não apenas promove a cultura e a arte brasileira, mas também contribui para o desenvolvimento econômico e o reconhecimento global do setor de design nacional. Em suma, apresentar uma autoridade com produtos de design brasileiro oferece uma oportunidade única de celebrar a criatividade, o talento e a herança cultural do Brasil, enquanto demonstra um gesto de apreço e respeito através de objetos distintivos e exclusivos.

Desvantagens: Uma desvantagem considerável de apresentar uma autoridade com produtos de design brasileiro é a possibilidade de interpretações variadas em relação à qualidade e ao valor percebido desses itens. O design é uma área subjetiva e os produtos podem ser recebidos de maneiras distintas com base nas preferências estéticas e nas expectativas individuais da autoridade presenteada. Além disso, a escolha de produtos de design brasileiro pode não corresponder às necessidades ou interesses específicos da autoridade presenteada, especialmente se houver diferenças culturais ou de estilo entre os Estados ou países envolvidos. Isso pode resultar, dependendo da escolha, em presentes que não são totalmente apreciados ou subutilizados, levando a desperdícios e questionamentos sobre o uso responsável de recursos públicos para presentes oficiais. Portanto, ao considerar apresentar uma autoridade com produtos de design brasileiro, é essencial avaliar cuidadosamente o contexto, as preferências individuais e a disponibilidade dos itens, garantindo que o gesto seja apropriado, respeitoso e culturalmente relevante para a ocasião.

4.2.1.4.1. Precificação da Solução

Objeto	Órgão	Fornecedor	Valor unitário
Escultura artesanal, material: madeira, escultura: vazada em lamina de madeira com icones do estado, base em madeira, tamanho p, acabamento: verniz fosco, altura: 15 cm e 24 cm, diametro: n/a, largura: 3mm, da base 3,5cm, comprimento: 10 cm e 18 cm, forma fornecimento: unidade código do item: 9999.004.0016	SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV) - SEI- 150001/004032/2024	ANA PAULA DE CASTRO NOGUEIRA LTDA	454,50 [10]
Escultura artesanal, material: madeira, escultura: vazada em lamina de madeira com icones do estado, base em madeira, tamanho m, acabamento: verniz fosco, altura: 25 cm e 38 cm, diametro: n/a, largura: 3 mm, da base: 3,5cm, comprimento: 18 cm e 38 cm, forma fornecimento: unidade código do item: 9999.004.001	SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV) - SEI- 150001/004032/2024	ANA PAULA DE CASTRO NOGUEIRA LTDA	R\$ 691,00 [11]
Escultura de Madeira decorativa da paisagem do Bonfim do Morro da Urca conhecido como Pão de Açúcar no Rio (produto artesanal)	Pesquisa em site especializado "Princípio Maramho" - Design Patricia Maranhão cnpj: 05.957.891/0001-9	Design Patricia Maranhão	R\$ 359,90 [12]

4.2.1.5. Sugestões de possíveis brindes de Artigos de Vestuário

Vantagens: Presentear uma autoridade com artigos de vestuário está relacionada a possibilidade de transmitir uma mensagem de cuidado, respeito e consideração pela pessoa presenteada. Artigos de vestuário adequados e bem selecionados podem demonstrar atenção aos detalhes e um esforço para escolher um presente significativo e útil. Ao apresentar uma autoridade com roupas ou acessórios como lenços de seda, podendo ser estampados com motivos típicos da região, gravatas de seda ou cachecóis feitos de materiais de alta qualidade, é possível criar uma impressão positiva e profissional. Além disso, artigos de vestuário podem ser uma forma discreta de promover a identidade corporativa ou institucional. Ao incluir logotipos ou elementos distintivos nos itens de vestuário, é possível fortalecer o reconhecimento da marca e promover a imagem da organização de maneira sutil e elegante.

Outra vantagem é a utilidade e funcionalidade dos artigos de vestuário como presentes. Roupas e acessórios de qualidade são itens práticos que podem ser utilizados no dia a dia, proporcionando conforto e estilo à autoridade presenteada. Ademais, apresentar com artigos de vestuário personalizados pode contribuir para o estabelecimento de uma conexão pessoal e afetiva entre as partes envolvidas. Itens de vestuário são frequentemente associados a expressões de gentileza e apreço, criando uma atmosfera de colaboração e parceria oferecendo uma oportunidade estratégica para promover a imagem e os valores da entidade ou instituição representada, ao mesmo tempo em que demonstra consideração e respeito pela pessoa presenteada. Essa prática pode fortalecer relacionamentos interpessoais, transmitir uma mensagem positiva e criar uma impressão duradoura e valorizada pelo presenteado.

Desvantagens: A sensibilidade e subjetividade das preferências pessoais em relação a estilo, tamanho e gosto individual podem ser consideradas uma potencial desvantagem de apresentar uma autoridade com artigos de vestuário. Primeiramente, a escolha de artigos de vestuário pode ser delicada, pois os itens de moda, por exemplo, são altamente influenciados por preferências pessoais e tendências. O presenteador corre o risco de selecionar um artigo que não corresponda ao estilo ou às medidas da autoridade presenteada, resultando em um presente inadequado ou pouco utilizado. Artigos de vestuário podem ser percebidos como presentes pessoais, envolvendo questões de gosto e conforto que variam de pessoa para pessoa. Uma escolha inadequada de roupas ou acessórios pode gerar desconforto ou constrangimento para o presenteado, especialmente se o presente não refletir suas preferências individuais.

outra desvantagem a ser considerada é a interpretação do presente como um gesto de natureza pessoal ou íntima, em vez de uma expressão institucional ou diplomática. Presença de vestuário podem ser mal interpretados como uma tentativa de influenciar a imagem pessoal da autoridade presenteada, levantando preocupações sobre conflitos de interesse ou etiqueta corporativa. Ademais, a escolha de artigos de vestuário pode levantar questões éticas, especialmente em contextos governamentais ou institucionais, onde presentes pessoais podem ser percebidos como favorecimento indevido ou benefícios impróprios. Portanto, ao considerar apresentar uma autoridade com artigos de vestuário, é essencial avaliar cuidadosamente as preferências individuais, respeitar limites de conforto e estilo, e garantir que o presente seja adequado ao contexto institucional e às normas éticas vigentes. Esta prática exige uma consideração metódica para evitar interpretações negativas e garantir uma interação profissional e respeitosa entre as partes envolvidas.

4.2.1.5.1. Precificação da Solução

Objeto	Órgão	Fornecedor	Valor unitário
Camiseta basica - descrição: contratacao de empresa especializada na prestacao de servicos de confeccao de camisetas - id item:68206 - código:0542.005.0004	UERJ - ADMINISTRACAO CENTRAL, SEI-260006/050256/2024 133	RAFAEL NASCIMENTO XAVIER DE SOUZA COMERCIO ARTIGO DE PAPELARIA CNPJ 34.577.443/0001-61	RS 50,00 (cinquenta reais) O preço foi utilizado com base na proposta apresentada pela empresa, que se encontra acostada nos autos do processo citado.
Contratação de empresa especializada em confecção de bonés personalizados	MUNICIPIO DE ARTUR NOGUEIRA	FERNANDA MORAIS DE OLIVEIRA LTDA 49.372.293/0001-27	RS 16,79 134
Botom personalizado	Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.	MIGUEL ALVES DE LIMA 45988885802 SP	RS 1,27 135

4.3. Conclusão da análise:
Ao considerar as possíveis soluções apresentadas, identificamos pontos relevantes que merecem atenção, principalmente no que diz respeito ao objetivo principal que é prestigiar Autoridades que participam de reuniões / atos solenes. Diante disso, buscamos no mercado, possíveis soluções para identificar a mais adequada para atender este propósito.
Dentre as soluções, reconhecemos que os Artigos de escritórios, Cestas de Produtos Gourmet e Artigos de vestuário não necessariamente irão atingir o interesse pessoal do presenteado, principalmente por questões culturais. Quanto à opção Produtos de Design Brasileiro, apesar de ser uma ótima alternativa, não garante que a arte irá agradar o gosto do presenteado, principalmente em termos do material a ser utilizado.
Dito isto, concluímos que a aquisição de livro de fotografia com paisagens se apresenta de forma neutra, com qualidade que transmite bom gosto e apreço, durabilidade, atemporalidade que trazem histórias e informações sobre a cidade, tomando-se um presente significativo e de ser facilmente adaptado em uma mala diplomática.
Portanto, considerando os benefícios apresentados, a solução da aquisição de livros se apresenta a mais a vantajosa, eficiente e adequada para a contratação, principalmente no que concerne a durabilidade e qualidade como fatores relevantes do ciclo de vida do objeto.

4.3.1. Estimativa Preliminar da Contratação

Objeto	Órgão	Fornecedor	Quantidade	Valor unitário	
LIVRO CIENTIFICO.TITULO: ENCANTOS DO RIO, RIOS CHARM, AUTOR(ES): MARCOS PIFER, LEONARDO AVERSA, LUCIANO FIGUEIREDO, VOLUME: 1, ANO: 2023, EDITORA: BRASILEIRA, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 786587297095	Consulta em site especializado: Livraria Martins Fontes 136	Livraria Martins Fontes CNPJ: 08.463.170/0004-67	10	RS 80,00	RS 800,00
Livro Científico,título: Carioca, Autor(es): Emmanuelle Bernard Andrea Jakobsson, Volume: 1, Ano: 2010, Editora: Andrea Jakobsson, Edicao: 1ª, Forma Fornecimento: Unidade, Isbn: 788588742444	Consulta em site especializado: Livraria da Travessa 137	Livraria da Travessa	10	RS 95,00	RS 950,00
Total de quantitativo e do valor estimado			20	-	1.750,00

4.4. Intenção de Registro de Preços
Não foram localizadas Intenções de Registro de Preços - IRPs em andamento na presente data no portal de compras do Estado do Rio de Janeiro e no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Da Justificativa ou não do parcelamento da contratação
De acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à contratação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Se não, vejamos:

- Art. 40, § 2º. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
 - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
 - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou: “É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observo-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

- **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.
- **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente viável dividir a solução;
2. É economicamente viável dividir a solução;
3. Não há perda de escala ao dividir a solução;
4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Diante do exposto, recomendamos o parcelamento do objeto em itens para esta contratação, a fim de promover benefícios em termos de coerência, gestão simplificada, qualidade, eficiência econômica e responsabilidade. Essa abordagem maximiza o sucesso do projeto, garantindo um livro de alta qualidade dentro dos prazos e orçamentos.

- 5.2. Prazo de início e vigência**
5.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial da vigência.
5.2.2. O prazo de fornecimento do produto será de 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**.
- 5.3. Condições de Fornecimento**
5.3.1. O fornecimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:
5.3.1.2. Os itens deverão ser entregues à Superintendência de Cerimonial, localizada no R. Rua Pinheiro Machado s/nº, 3º andar, Prédio Anexo, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP-22.231-090, no horário das 10:00h às 17:00h horas, de 2ª feira à 6ª feira.
5.3.1.3.A contratada deverá garantir que a entrega dos itens seja realizada em embalagens específicas, que protejam os produtos durante o transporte e armazenamento, responsabilizando-se por realizar a substituição, às suas despesas, de quaisquer itens que apresentarem defeitos.
5.3.1.4. Caso haja livros com defeitos, edição errada ou divergência de especificação, o fornecedor deve substituí-los no prazo estipulado em até 5 dias úteis;

- 5.3.2. Recebimento do Objeto**
a) O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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;
b) 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;
c) 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.
d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 6.1(b) a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
e) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.
f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
g) O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de sançamento 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.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica
Os materiais terão a garantia de 90 (noventa) dias, pelos vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme o estabelecido no Inciso II, do Art. 26, da Lei 8.078/1990. Não será necessária a previsão de manutenção e assistência técnica para a referida contratação.

5.5. Necessidade de mão de obra residente
Por se tratar de aquisição com entrega única, não se aplica a necessidade de mão de obra residente.

5.6. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local
Por se tratar de aquisição de livros, não será necessário a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local do fornecimento do bem.

- 5.7. Critérios de medição e de pagamento**
5.7.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em parcela única, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada.
5.7.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no art. 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.
5.7.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contrato para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.
5.7.4. O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento no endereço eletrônico faturamento@casacivil.rj.gov.br, acompanhada de:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
5.7.5. Uma vez recebidos os documentos mencionados no item anterior, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:
a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
b) por consulta aos cadastros mencionados no item 6.12.2.7, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Indicadas.
5.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
5.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
5.7.10. Para execução do pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá ser correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.
5.7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
5.7.12. 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;

5.7.13. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção previstas nas alterações.

5.7.14. A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas posteriores alterações.

5.7.15. Caso o CONTRATADO se enquadre em hipótese de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

5.7.16. Caso o CONTRATADO deixe de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção previstas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

5.7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ou, ainda, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.7.18. 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, de 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;

5.7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7.19.1 Independentemente do percentual de tributo inscrito na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7.20. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Aviso de Contratação Direta serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

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

5.8. Do Reajuste de Preços

A Lei 14.133/2021 estabelece que, para a concessão de reajuste, o marco inicial será a data do orçamento estimado à qual a proposta se refere, e que o reajuste só pode ser aplicado após um intervalo mínimo de um ano a partir da data-base. Nesse contexto, o TCU publicou a Portaria nº 122/2023, que determinou que a data em que os dados de pesquisa de preços forem incluídos no processo de contratação será considerada como a data do orçamento estimado. A portaria também reforçou que, para o reajuste dos preços nos contratos, deve ser observado o período mínimo de doze meses, conforme estabelecido nos artigos 33 e 34 a seguir:

Art. 33. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Parágrafo único. A data do orçamento estimado mencionada no caput deste artigo refere-se à data em que os dados de pesquisa de preço foram consolidados e juntados aos autos, de forma a evidenciar o preço estimado do produto ou serviço orçado.

Art. 34. Para o reajustamento dos preços dos contratos deverá ser observado o interregno mínimo de doze meses.

Considerando o disposto, que a vigência contratual será de 30 (trinta) dias, ocorrendo entrega integral dos materiais. Trata-se, portanto, de uma contratação com entrega imediata, o que torna desnecessário o reajuste de preços, uma vez que a entrega do objeto contratual ocorrerá em um prazo inferior a 12 meses da data-base.

Além disso, o artigo 32 da Portaria nº 122/2023 especifica os tipos de contratos nos quais o reajuste e a repactuação são aplicáveis. Vejamos o que estabelece este artigo:

Art. 32. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos, mediante utilização dos mecanismos do reajuste em sentido estrito ou da repactuação, conforme o caso.

§ 1º O reajuste em sentido estrito é aplicado aos contratos de serviços por escopo, inclusive obras e serviços de engenharia, aos contratos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra e aos insumos de serviços dos contratos contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º A repactuação é aplicada aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em que seja viável o detalhamento dos custos em planilha de composição de custos unitários. (grifos nossos)

Nota-se, portanto, que nenhum dos casos mencionados pelo TCU envolve contratos de fornecimento de bens com entrega imediata. Assim, não se aplica o reajuste e a repactuação de preços à presente contratação, em consonância com a legislação e as orientações do TCU.

5.9. Da exigência de amostra

Não será necessária a apresentação de amostra.

6. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

Embora a avaliação da qualidade e o aceite do objeto sejam aspectos cruciais em qualquer processo de aquisição, existem situações em que sua aplicação direta pode não ser apropriada ou necessária.

Em primeiro lugar, é importante reconhecer que cada processo de aquisição é único e pode envolver uma ampla gama de produtos, serviços e fornecedores. Nem sempre é viável ou eficiente aplicar uma metodologia de avaliação da qualidade uniforme em todas as situações. Isso ocorre porque diferentes produtos e serviços podem ter requisitos de qualidade distintos, exigindo abordagens de avaliação personalizadas.

Além disso, em alguns casos, a natureza dos produtos ou serviços adquiridos pode ser tal que sua qualidade é facilmente verificável sem a necessidade de procedimentos formais de avaliação. Por exemplo, em processos de aquisição de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado, a qualidade pode ser determinada com base em especificações técnicas claras e amplamente aceitas, sem a necessidade de testes adicionais.

Outro aspecto a considerar é o custo e a complexidade associados à implementação de metodologias formais de avaliação da qualidade. Em muitos casos, os recursos necessários para conduzir avaliações extensivas podem ser desproporcionais aos benefícios esperados, especialmente em processos de aquisição de baixo volume ou baixo valor, como é o caso da pretensa contratação. Logo, possiblita-nos a não utilização de metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto em nossos processos de aquisição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia Contratual

Não haverá exigência da garantia de execução da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em vista da previsão de estimativa financeira ser de pequeno valor, logo, não se recomenda a adoção da exigência de garantia para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

6.2. Escolha dos Títulos

Os livros Encantos do Rio e Carioca se destacam dos demais livros com conteúdo semelhante principalmente por sua abordagem estética, cultural e afetiva do Rio de Janeiro. Tais livros costumam apresentar o Rio de Janeiro não só como cenário, mas como personagem, sendo sua linguagem mais subjetiva, lírica e sensorial. São fortemente ilustrados com fotografias artísticas de alta qualidade, muitas vezes com design gráfico elaborado, buscando transmitir a "alma" do Rio. Ademais, os livros ora escolhidos, como forma de presente institucional, valorizam o cotidiano e o espírito do povo carioca, indo além dos pontos turísticos clássicos. Nesse sentido, enquanto a maioria dos livros comercializados sobre o Rio de Janeiro possui um caráter predominantemente turístico ou comercial, focado em atrações conhecidas e aspectos superficiais da cidade, Encantos do Rio e Carioca oferecem uma abordagem mais aprofundada, abordando aspectos históricos, sociais e culturais com uma narrativa detalhada e fundamentada. Essas obras não apenas ilustram a cidade, mas analisam sua formação, seu desenvolvimento e suas características únicas, tornando-se referências mais completas e enriquecedoras.

Diferentemente de publicações voltadas para o público geral ou para o mercado editorial tradicional, Encantos do Rio e Carioca têm um viés mais cultural, sendo instrumentos importantes para a valorização da memória e da identidade carioca e seu conteúdo contribui para um entendimento mais amplo da cidade e do estado, sendo adequado para acervos institucionais, projetos educacionais e ações de divulgação cultural. Além disso, o acabamento gráfico e a diagramação são superiores, garantindo maior durabilidade e um padrão de apresentação condizente com publicações de referência.

Sendo assim, os livros Encantos do Rio e Carioca se diferenciam significativamente de outras obras sobre pontos turísticos do Rio de Janeiro, especialmente aquelas com caráter meramente informativo ou turístico. A escolha por essas publicações se justifica pela sua abordagem única, que alia conteúdo cultural, sensorial e artístico, oferecendo uma representação mais rica e afetiva da cidade.

Enquanto livros tradicionais sobre pontos turísticos se concentram em roteiros, monumentos e informações práticas — como localização, horário de funcionamento e dados históricos — Encantos do Rio e Carioca exploram a essência cultural e humana do Rio de Janeiro. A linguagem utilizada é poética e subjetiva, permitindo ao leitor uma imersão sensorial e emocional na paisagem, no cotidiano e na identidade carioca.

As imagens presentes nas obras também se destacam. São fotografias autorais de alta qualidade, com tratamento visual sofisticado, que elevam o livro a um patamar artístico. Isso os torna especialmente adequados para uso como presentes institucionais, souvenirs de prestígio ou material de apoio em ações culturais e educacionais.

Essas obras não apenas informam — elas encantam. Seu valor está na experiência estética e simbólica que proporcionam, sendo capazes de representar a cidade de forma mais profunda e significativa. Ambas as publicações apresentam caráter editorial de alta qualidade, com acabamento gráfico superior (geralmente em capa dura, papel couchê e fotografias autorais de alta resolução), sendo, portanto, adequadas para utilização institucional, como brindes culturais, acervos de bibliotecas, projetos educativos voltados à valorização da identidade local.

Diferentemente de livros turísticos convencionais, que têm abordagem predominantemente informativa e prática — com foco em roteiros, pontos turísticos e dados objetivos — Encantos do Rio e Carioca adotam uma perspectiva sensível, poética e artística sobre a cidade. Seu conteúdo valoriza a cultura carioca, o modo de vida local e a relação afetiva com os espaços urbanos, apresentando o Rio de Janeiro não apenas como destino turístico, mas como patrimônio vivo e plural.

Do ponto de vista técnico, trata-se de obras que promovem:

A valorização da cultura e identidade local;

A representação simbólica da cidade em ações institucionais e promocionais;

A utilização como instrumento de educação patrimonial e cidadania cultural.

Dessa forma, aquisição dos referidos títulos atende plenamente aos princípios da administração pública — especialmente os da eficiência, interesse público e adequação ao objeto — uma vez que se trata de materiais que agregam valor simbólico, cultural e institucional à divulgação do Rio de Janeiro, atendendo a propósitos que vão além da simples divulgação de pontos turísticos, servindo como instrumentos de valorização cultural, promoção institucional e construção de identidade.

6.3. Sustentabilidade

Recomenda-se que a CONTRATADA busque para os seus itens a serem adquiridos alternativas que, em sua produção, embalagem e distribuição, procurem diminuir os impactos e os problemas causados ao meio ambiente. Quanto às embalagens, priorizem a utilização de materiais biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, reduzindo a utilização de plásticos e materiais não recicláveis, e para o transporte, procurem alternativas que diminuam os efeitos nocivos ao meio ambiente e proporcionem uma forma mais segura e saudável na entrega.

6.4. Modelo de Gestão da Contratação

6.4.1. Condições de fornecimento

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

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

6.4.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

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

6.4.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Preposto

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

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

6.5.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

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

6.5.5. A 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.

6.6. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.7.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo Estadual.

6.7.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

6.7.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

6.7.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

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

6.7.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

6.7.8. Promover o controle das garantias contratuais, conforme item 5.4. deste Termo de Referência;

6.7.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

6.7.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto.

6.7.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

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

6.7.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

6.7.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. 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.

6.7.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

6.7.16. O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.7.17. Realizar a previsão de consumo do objeto do contrato e o controle do seu fornecimento e distribuição.

6.7.18. Analisar as solicitações da contratada quanto às alterações de fornecimento ao longo da contratação.

6.8. Competência comum dos fiscais do contrato

6.8.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

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

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

6.8.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

6.8.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

6.8.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

6.8.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que não houve cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

6.8.8. Realizar a comunicação com o gestor, qualquer falta cometida pela contratada;

6.8.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;

6.8.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

6.8.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

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

6.9. Fiscalização Técnica

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

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

6.9.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com o correto fornecimento dos produtos;

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

5.9.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência, Projeto Básico ou Contrato;

6.9.6. Comunicar imediatamente à contratação quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da contratação;

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

6.9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.9.10. Identificada qualquer irregularidade ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.10. Instrumento de Contrato

Considerando o valor envolvido na contratação, bem como o prazo para a entrega imediata, fica dispensada a elaboração de contrato, sendo o mesmo substituído por nota de empenho, conforme preceitos do artigo 95 da Lei 14.133/21: "Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor."

6.11. Mecanismos de controle

6.11.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

6.11.1.1. Termo de Referência – TR

6.11.1.2. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

6.11.1.3. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

6.11.1.4. Sistema Eletrônico de Informações

6.11.1.5. E-mail institucional

6.11.1.6. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

6.12. Exigências de habilitação

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

6.12.1. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação fiscal condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: 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.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

6.12.2.6. Prova de inscrição no cadastros 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.12.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

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

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

6.12.3. Qualificação Econômico-Financeira

Com base no artigo 70, inciso III da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a apresentação de documentação de habilitação econômico-financeira, prevista no artigo 69, uma vez que se trata de contratação em valor inferior a 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

6.12.4. Qualificação Técnica

Com base no artigo 70, inciso III da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a apresentação da documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, prevista no artigo 67, uma vez que se trata de contratação em valor inferior a 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

6.12.5. Da dispensa da qualificação técnica e econômico-financeira

Justifica-se a não exigência da qualificação técnica e econômico-financeira descrita nos itens 6.12.3. e 6.14.4. por não gerar riscos à contratação pretendida e à execução do objeto pela CONTRATADA. A dispensa dos documentos mencionados dialoga com o artigo 37, inciso XXI da CF, que dispõe que somente se permitirá "as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Ademais, a mencionada dispensa encontra embasamento no artigo 70, inciso III, da Lei nº 14.133/21:

"Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

[...]

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)."

6.13. Obrigações do Contratante

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

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

6.13.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

6.13.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

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

6.13.6. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

6.13.7. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no instrumento convocatório do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

6.13.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência, proposta, contrato e seus anexos;

6.13.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.13.10. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.13.11. Acompanhar e Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.13.12. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

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

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

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

6.13.16. 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;

6.13.17. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

6.13.18. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

6.13.19. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.13.20. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

6.14. Obrigações da Contratada

6.14.1. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como, tributos, fretes, seguro e descarregamento de mercadorias, no horário compreendido entre 10 e 17 horas, nas datas e locais estabelecidos de acordo com a necessidade da SECC;

6.14.2. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

6.14.3. Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

6.14.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

6.14.5. Credenciar junto à SECC funcionário (representante) que atenderá às requisições dos produtos objeto do Termo de Referência;

6.14.6. Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

6.14.7. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

6.14.8. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

6.14.9. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

6.14.10. Fornecer os bens conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em uma Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

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

6.14.12. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

6.14.13. Prestar toda e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

6.14.14. Identificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;

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

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

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

6.14.18. A Contratada deverá observar os requisitos mínimos e documentos elencados no item 6.3 – Sustentabilidade, que deverão ser apresentados antes do início da execução do contrato.

6.14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#);

6.14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

6.14.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.14.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.15. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da Lei Estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, que: "Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias."

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma e critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, na forma **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, e modo de disputa **ABERTO**, com lances intermediários de R\$ 0,10 (dez centavos).

7.2. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A contratação por preço proporciona (i) transparência, vez que trata-se de um certame conduzido de forma pública, (ii) competição entre os fornecedores de maneira ampla, atraindo ampla gama de fornecedores e (iii) redução de custos, pois devido à natureza competitiva do pregão, os preços tendem a ser mais baixos, o que pode resultar em economia de recursos para o comprador.

O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública.

Portanto, a combinação da licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente.

O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo

7.2. Participação de consórcio e cooperativas

7.2.1. Consórcio

Não será permitida a participação de consórcios na presente contratação. A vedação se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de entrega de materiais, cujo valor total não resultará em despesa de grande vulto.

Desta forma, a restrição contida não reduz a competitividade e permite a participação de pequenas e médias empresas de forma individualizada.

7.2.2. Cooperativas

Será permitida a participação de cooperativas desde que atenda aos requisitos previstos no art. 16 da Lei 14.133/2021:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repatrição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

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

7.2.2.1.2. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repatrição de receitas e despesas entre os cooperados;

7.2.2.1.3. 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;

7.2.2.1.4. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

7.2.2.1.5. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCL, para cada um dos cooperados indicados;

7.2.2.1.6. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.2.2.1.7. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

7.2.2.1.8. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.2.2.1.9. A última auditoria contabil-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.

7.3. Subcontratação

A subcontratação apenas se mostra cabível em processos de contratação quando o objeto a ser executado apresenta elevado nível de complexidade, requerendo a participação de terceiros para atividades especializadas ou que demandem concentração em aspectos específicos da execução. No entanto, no presente caso, a natureza do objeto a ser contratado não demanda esse nível de complexidade, sendo plenamente viável sua execução direta pela contratada, sem a necessidade de recorrer a terceiros.

Adicionalmente, a subcontratação deve ser utilizada exclusivamente em situações onde a sua adoção é fundamental para assegurar a boa execução do contrato, o que não se aplica à presente contratação.

Portanto, visando garantir o pleno cumprimento do contrato pela empresa vencedora, não será admitida a subcontratação, seja parcial ou total, uma vez que tal medida não se mostra necessária para o sucesso do objeto contratado.

7.4. Reserva de cota ou Exclusividade para ME e EPP

7.4.1. O presente processo será destinado à participação exclusiva de ME e EPP, conforme estabelecido no Decreto nº 42.063/2009 e no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014).

7.4.2. Na fase de pesquisa de preços deverão ser observados, cumulativamente, os pressupostos constantes no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, a saber:

"1. Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2. Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sedeados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3. Verificação da viabilidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;

4. Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

5. Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação."

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Validade e Condições da Proposta

8.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sesenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

8.1.2. Na proposta deverão constar as quantidades, descrição e valores, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

8.1.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, o valor unitário máximo do item, estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis, e como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

8.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate, serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.5.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

9.1.5.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.10.4. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

9.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

9.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.

9.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2.5. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação acumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

9.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

9.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

9.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.5.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 9.5.2.1, 9.5.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 9.5.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (Fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

9.5.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

9.5.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

9.5.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.5.2.1 e 9.5.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.5.2.3 e 9.5.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.7.3. Será entidade decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.5.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.5.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.5.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.5.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indicação de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.5.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.5.10.1.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.5.10.3. A caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

9.5.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

9.5.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.5.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.5.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

5.13.3. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração contratada e a garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade, ao mesmo tempo em que valoriza a identidade e a diversidade do país anfitrião.

9.5.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.5.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dívida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O orçamento estimado deverá ser divulgado, quando da publicação do aviso de dispensa de licitação.
- 10.1.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas neste Termo de Referência não possuem a necessidade da restrição do acesso, as informações poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Estado.

Unidade Orçamentária (UO):14010
Programa de Trabalho (PT): 14010.04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise criteriosa, conclui-se que a aquisição de livros como brinde é adequada e estrategicamente alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria de Estado da Casa Civil, promovendo a imagem nacional de forma elegante, respeitosa e esteticamente apurada. Sua oferta como brinde a representantes diplomáticos reforça laços de amizade e cooperação, ao mesmo tempo em que valoriza a identidade e a diversidade do país anfitrião.

Dada a natureza simbólica e o elevado padrão de apresentação desses livros, sua utilização como brinde se mostra não apenas apropriada, mas também estratégica, alinhando-se às melhores práticas de diplomacia pública e promoção cultural.

Recomenda-se, portanto, a aquisição de livros para esse fim, com atenção à curadoria temática e à qualidade editorial, de modo a assegurar a efetividade da ação no contexto das relações internacionais, além de se apresentar como a melhor solução em termos de economicidade, qualidade e durabilidade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O presente Termo de Referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.
- 13.2. Antes de apresentar a proposta, a PROPONENTE deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.
- 13.3. Incumbe à PROPONENTE consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.
- 13.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.
- 13.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Integrante Demandante/Técnico

Nome: Amanda Araújo de Paiva Lorena
Sector: Superintendência de Cerimonial
ID Funcional nº: 4.275.132-2

Integrante Técnico

Nome: Aline Cristina Gonçalves de Azeredo
Sector: Superintendência de Cerimonial
ID Funcional n.º 5.152.805-3

Integrante Administrativo

Nome: Camila Medeiros Ferreira
Sector: Coordenadoria de Planejamento da Contratação
ID Funcional n.º 5107563-6

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

RAPHAEL LOMBARDY RODRIGUES
Superintendente
Superintendência de Cerimonial
ID: 1908705-5

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX /XXXX
NOTA DE EMPENHO Nº. XXX

Solicitamos à empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência da licitação mencionada acima.

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
01	188234	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: ENCANTOS DO RIO, RIOS CHARM, AUTOR(ES): MARCOS PIFER, LEONARDO AVERSA, LUCIANO FIGUEIREDO, VOLUME: 1, ANO: 2023, EDITORA: BRASILEIRA, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 786587297095	UN	10
02	188235	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: CARIOCA, AUTOR(ES): EMMANUELLE BERNARD ANDREA JAKOBSSON, VOLUME: 1, ANO: 2010, EDITORA: ANDREA JAKOBSSON, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 788588742444	UN	10

Local de entrega: _____

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20 ____

CONTRATANTE

ANEXO B
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	188234	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: ENCANTOS DO RIO, RIOS CHARM, AUTOR(ES): MARCOS PIFER, LEONARDO AVERSA, LUCIANO FIGUEIREDO, VOLUME: 1, ANO: 2023, EDITORA: BRASILEIRA, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 786587297095	UN	10		
02	188235	LIVRO CIENTIFICO,TITULO: CARIOCA, AUTOR(ES): EMMANUELLE BERNARD ANDREA JAKOBSSON, VOLUME: 1, ANO: 2010, EDITORA: ANDREA JAKOBSSON, EDICAO: 1ª, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, ISBN: 788588742444	UN	10		

[1] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[2] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[3] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[4] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[5] https://www.patriciamaranhao.com.br/produto/escultura-bondinho-rio-de-janeiro-lembranca-exclusiva-1560?srsltid=AfmBOorwZ8QXB-Rd09MaQpLdXGgYm_YPMdUdVdP0L9H7LA631_Jup7s

[6] <https://www.travesa.com.br/carica/artigo/ef841fb-b32c-4d43-ab7-d7bd63826a49?srsltid=AfmBOoomML7Uj06BuE4TNa0NAKDPQpYdF-2az8jA8jR6j0oL6jIkpN7>

[7] <https://pncp.gov.br/app/editais/13307527000105/20257>

[8] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[9] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[10] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[11] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[12] https://www.patriciamaranhao.com.br/produto/escultura-bondinho-rio-de-janeiro-lembranca-exclusiva-1560?srsltid=AfmBOorwZ8QXB-Rd09MaQpLdXGgYm_YPMdUdVdP0L9H7LA631_Jup7s

[13] <https://www.compras.rj.gov.br/Contrato/detalhar.action?>

[14] <https://pncp.gov.br/app/editais/4573552000186/20259>

[15] <https://cncimobile.estadocentro.gov.br/comprasnet-uech/public/compras/companhamento-compra/item/3?compra=15815105900142024>

[16] <https://www.martinsfontesqualista.com.br/encantos-do-rio-grais-1061467/p?srsltid=AfmBOoqNoWaTZ-L00FRCP28mpUOp9MRAoN8YV9IE4m6-c9ssMd49NR>

[17] <https://www.travesa.com.br/carica/artigo/ef841fb-b32c-4d43-ab7-d7bd63826a49?srsltid=AfmBOoomML7Uj06BuE4TNa0NAKDPQpYdF-2az8jA8jR6j0oL6jIkpN7>

[18] https://pncp.gov.br/app/editais/?pagina=1&q=AQUISIC%C3%A7%C3%A3O%20DE%20LIVROS&status=recebendo_proposta

