



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental do Estado do Rio de Janeiro desempenha um papel fundamental na organização e promoção de eventos de diversas naturezas, no uso das atribuições que nos foram conferidas no Decreto nº 49.266, de 29 de agosto de 2024, que dispõe sobre as atribuições que foram conferidas a esta Subsecretaria, em especial atenção ao inciso I, que cita sobre auxiliar a Secretaria de Estado da Casa Civil a promover licitação, por valor global estimativo, para contratação de serviços de organização e realização de eventos da Administração Direta e Indireta, de qualquer natureza, a serem prestados por uma ou mais empresas especializadas; e inciso XVI onde estabelece que a Subsecretaria atue como ponto de referência da Secretaria de Estado do Gabinete do Governador na organização e promoção de grandes eventos que contam com o apoio ou patrocínio do Governo do Estado. A aquisição de púlpitos é crucial para otimizar a realização desses eventos e garantir uma apresentação adequada e profissional, impactando diretamente na representação e no prestígio do Estado. Abaixo estão algumas razões que justificam essa aquisição:

- Representatividade Institucional:** Os púlpitos são peças essenciais para os discursos e apresentações durante eventos oficiais. Eles fornecem um ponto central para os oradores transmitirem mensagens importantes de forma clara e destacada. Ter púlpitos adequados reforça a imagem de seriedade e profissionalismo do Estado do Rio de Janeiro em todas as suas atividades e iniciativas promocionais.
- Versatilidade de Eventos:** A Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental lida com uma ampla gama de eventos, desde conferências e seminários até cerimônias oficiais, inaugurações e coletivas de imprensa. A presença de múltiplos púlpitos permite adaptar-se melhor a diferentes tipos de eventos e locais, garantindo que a mensagem seja transmitida de maneira eficaz, independentemente do contexto.
- Padrão de Qualidade:** Ao investir em púlpitos de qualidade, garantimos que os eventos promovidos pela Subsecretaria se destaquem pela excelência e profissionalismo em sua execução. Púlpitos bem construídos não apenas oferecem um suporte seguro para os oradores, mas também contribuem para uma estética visual atraente, agregando valor à apresentação como um todo.
- Longevidade e Durabilidade:** A aquisição de púlpitos de alta qualidade representa um investimento a médio a longo prazo. Optar por materiais duráveis e resistentes garante que esses recursos possam ser utilizados em inúmeros eventos futuros, reduzindo os custos de substituição e manutenção a longo prazo.
- Melhoria na Comunicação:** Púlpitos bem projetados e posicionados contribuem para uma comunicação mais eficaz durante os eventos. Eles facilitam a interação entre os oradores e o público, garantindo que as mensagens sejam transmitidas de maneira clara e audível, promovendo assim um engajamento mais significativo e uma melhor compreensão dos temas abordados.

Considerando esses pontos, a aquisição de quatro púlpitos para a Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental do Estado do Rio de Janeiro é fundamental para garantir o sucesso contínuo de nossas iniciativas promocionais e eventos oficiais, promovendo a representatividade institucional, a excelência na comunicação e a versatilidade na realização de diferentes tipos de eventos.

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. O presente termo tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) púlpitos, destinados à adequada estruturação dos diversos espaços utilizados para a realização de eventos organizados pela Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental do Estado do Rio de Janeiro, por meio de dispensa eletrônica, com fulcro no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	192726	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM NO MINIMO 12 ENTRADAS PARA MICROFONES E INCLINACAO ENTRE 20° A 40°, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2
2	192727	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM INCLINACAO	UNIDADE	2

2.1.2. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 (CatELog), informo que o Decreto nº 49.316/2024 que instituiu e regulamentou o catálogo eletrônico de padronização de logística - CatELog, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, até a presente data, somente disponibilizou modelos de contratação padronizados, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atendendo à presente demanda, como pode ser observado no link: [CatELog](#). Já em relação aos modelos existentes no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal, destaco que não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.

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

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

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 25/10/2024

ID do item no PCA: 159 e 158

2.7. 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 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 DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi estimado considerando a utilização recorrente dos itens em eventos protocolares do Governador, adequação dos espaços cerimoniais e a manutenção e reposição de itens desgastados pelo uso.

Desta forma, foi apurado o quantitativo conforme exposto a seguir:

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------	-----------	-------------------	------------

1	192726	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM NO MINIMO 12 ENTRADAS PARA MICROFONES E INCLINACAO ENTRE 20° A 40°, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2
2	192727	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM INCLINACAO ENTRE 20° A 40°, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2

3.1. Da metodologia do cálculo da demanda

Para estimar o quantitativo dos itens indicados no Documento de Oficialização da Demanda foram considerados os seguintes aspectos:

- (i) os locais habituais de realização de cerimônias e eventos oficiais do Governo;
- (ii) manutenção e reposição de itens desgastados pelo uso.

Com base nesses critérios, apresenta-se a seguir a memória de cálculo que fundamenta a contratação.

A aquisição de púlpitos, surge da necessidade de equipar adequadamente os diversos locais de realização de eventos promovidos pela Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental do Estado do Rio de Janeiro. Com um calendário diversificado de atividades, que incluem desde conferências e cerimônias oficiais até workshops e palestras, é essencial contar com púlpitos em número suficiente para atender às diferentes demandas de configuração e localização dos eventos. Além disso, a variedade de temas e públicos atendidos requer a disponibilidade de púlpitos versáteis, capazes de se adaptarem a distintos ambientes e estilos de apresentação, garantindo assim a eficácia e o profissionalismo das comunicações realizadas durante tais ocasiões, muitas vezes ocorrendo simultaneamente dentro do Estado do Rio de Janeiro.

Considerando que os quatro púlpitos atualmente utilizados pela Subsecretaria encontram-se avariados e em condições inadequadas de uso, torna-se necessária a aquisição de novos púlpitos para substituição. Para atender à demanda dos eventos institucionais, serão necessários **2 (dois) púlpitos destinados a autoridades e 2 (dois) para coletivas de imprensa**, totalizando **04 (quatro) novos púlpitos**.

3.2. Documento de Suporte

Foi incluído aos autos do processo fotos dos púlpitos atuais avariados.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Levantamento das soluções de mercado

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 terá o melhor custo-benefício à Administração. Desta forma, para a pretensa aquisição foram observadas variadas soluções que o mercado oferece, de modo a alcançar os resultados e atender à necessidade da demanda.

Inicialmente, foi realizado um estudo sobre o ciclo de vida dos diferentes tipos de materiais disponíveis no mercado para a fabricação de púlpitos, sendo eles madeira, aço inox ou acrílico, conforme a seguir.

Madeira

Tem durabilidade de 5 a 10 anos de vida útil estimada. Apesar da aparência clássica e custo moderado, este tipo de material é sensível à umidade e à ação de cupins, exigindo manutenção periódica, como aplicação de verniz ou impermeabilizante, além de não facilitar o transporte devido ao peso do material.

Inox (aço inoxidável)

Tem durabilidade de 10 a 20 anos de vida util estimada. Possui resistência à corrosão e ao desgaste, baixa manutenção, mas possui um custo elevado em relação aos outros tipos de materiais. Além disso, possui peso moderado o que dificulta o transporte e seu manuseio.

Acrílico

Tem durabilidade de 5 a 8 anos de vida útil estimada. Embora seja um material mais suscetível a riscos e apresente menor resistência a impactos de alta intensidade, o acrílico se destaca pelo seu visual moderno e transparente, favorecendo a harmonização estética dos ambientes institucionais. Apresenta boa relação custo-benefício, permite fácil personalização com adesivos e logomarcas, não sofre corrosão e possui menor peso estrutural, o que facilita seu manuseio e transporte — aspecto relevante considerando que o equipamento será utilizado em diferentes eventos promovidos por esta Secretaria.

4.1.1. Soluções de Mercado

Tendo em vista que o objeto da pretensa contratação visa adquirir púlpitos, para garantir o sucesso contínuo das iniciativas promocionais e eventos oficiais do Estado, promovendo a representatividade institucional, a excelência na comunicação e a versatilidade na realização de diferentes tipos de eventos.

Diante do exposto, verificou-se que os itens em questão são comercializados por meio de aquisição e de locação. Nesse sentido, torna-se viável apresentar, a seguir, uma análise comparativa das vantagens e desvantagens de cada alternativa, tanto sob o aspecto técnico quanto em termos de custos.

Solução 1 - Aquisição de púlpitos

VANTAGENS	DESVANTAGENS
-----------	--------------

Padronização e Identidade Visual: Permite a personalização definitiva com a logomarca e identidade visual da instituição, garantindo padronização nos eventos institucionais.	Custo Inicial Elevado: Exige desembolso imediato para a compra dos equipamentos.
Economia no longo prazo: Considerando a frequência de utilização, a aquisição se torna mais econômica em comparação à locação recorrente.	Necessidade de Armazenamento: Requer espaço físico adequado para guardar os púlpitos quando não estiverem em uso, preservando sua integridade.
Disponibilidade Permanente: Os produtos estarão sempre disponível para uso, eliminando riscos de indisponibilidade em função de problemas com fornecedores.	Responsabilidade pela Manutenção: O órgão será responsável por realizar a limpeza, conservação e eventuais reparos nos equipamentos ao longo da vida útil.
	Risco de Danos: A depender do transporte e da manipulação, existe risco de avarias, sendo responsabilidade do órgão a gestão dos cuidados com o material.

Custo de propriedade:

Para a obtenção do custo desta solução, foram solicitados orçamentos a empresa especializada, que encaminhou proposta com os valores dos púlpitos.

ITEM	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM NO MINIMO 12 ENTRADAS PARA MICROFONES E INCLINACAO ENTRE 20° A 40°, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2	R\$1.150,00 ^[1]	R\$ 2.300,00
2	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM INCLINACAO ENTRE 20° A 40°, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2	R\$ 1.150,00 ^[2]	R\$ 2.300,00
				TOTAL:	R\$ 4.600,00

Solução 2 - Locação de púlpitos

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Redução de custos imediatos: Evita o investimento inicial alto na compra dos púlpitos.	Custo acumulado a longo prazo: Em eventos recorrentes, o valor pago em locações pode superar o custo de aquisição de púlpitos próprios, que é o caso presente desta Casa Civil
Adequação ao evento: Possibilidade de locar modelos diferentes conforme o perfil do evento (solenes, técnicos, culturais).	Dependência d: Risco de atrasos, cancelamentos ou falhas por parte da empresa locadora, afetando a execução do evento.
Serviço com logística incluída: Algumas locadoras oferecem entrega, montagem e retirada, reduzindo a necessidade de pessoal próprio.	Qualidade e conservação variáveis: Pode haver entrega de equipamentos danificados, desgastados ou em desacordo com o padrão institucional.
Redução de Custos Operacionais: Não há necessidade de investimento na aquisição dos púlpitos, nem de custos com armazenamento permanente, transporte ou manutenção corretiva/preventiva.	Risco de indisponibilidade: Em períodos de alta demanda (ex: eleições, feriados cívicos), pode ser difícil garantir a disponibilidade do item.
	Falta de padronização visual: A diversidade de modelos locados pode comprometer a identidade visual e institucional dos eventos públicos.

Custo de propriedade:

Para estimar o custo desta solução, foram solicitados orçamentos a empresa especializada, que apresentou proposta com os valores de locação para cada tipo de púlpito. Considerando informações fornecidas pela Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental, que apontam a realização de aproximadamente 90 eventos institucionais até o mês de junho do ano corrente, projetou-se o custo da locação para um período de 12 meses, com base na estimativa de cerca de 180 eventos anuais. Adicionalmente, considerando que não é possível prever, de forma precisa, o tipo de eventos a serem realizados ao longo do ano, adotou-se como referência 180 locações do púlpito destinado a autoridades, cujo custo unitário é inferior (R\$ 280,00) em comparação ao púlpito utilizado para coletivas de imprensa (R\$ 380,00^[3]). Ressalta-se, ainda, que incide o valor de frete no montante de R\$ 250,00 por locação, a ser acrescido ao custo dos púlpitos.

ITEM	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR FRETE	VALOR TOTAL
2	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM INCLINACAO ENTRE 20º A 40º, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	180	R\$ 280,00 ^[4]	R\$ 250,00	R\$ 95.400,00

4.1.2 Conclusão da Análise

Considerando que a necessidade da Administração é dispor de púlpitos de forma contínua e padronizada para uso em eventos oficiais, cerimônias e atividades institucionais, a análise comparativa entre a locação e a aquisição indica que a compra dos equipamentos representa a alternativa mais vantajosa, especialmente sob os aspectos de custo-benefício, economicidade e eficiência operacional.

Embora a locação possa oferecer certa flexibilidade e menor desembolso imediato, trata-se de uma solução que, a longo prazo, resulta em despesas acumuladas muito superiores ao valor de aquisição, sobretudo em se tratando de um item de uso recorrente e duradouro. Além disso, a dependência de fornecedores externos pode gerar riscos operacionais, como indisponibilidade em períodos críticos e variação na qualidade dos modelos fornecidos.

Além disso, em razão da imprevisibilidade da agenda de eventos, não é possível estimar previamente, com precisão, a quantidade e o tipo de locações necessárias. Assim, para a estimativa de custo da Solução 2, foram consideradas informações da Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental, que indicam a realização de aproximadamente 180 eventos anuais, adotando-se, como referência, 180 locações do púlpito destinado a autoridades, por apresentar menor custo unitário.

A aquisição, por sua vez, permite à Administração padronizar a identidade institucional nos eventos, além de garantir disponibilidade permanente do mobiliário, com vida útil estimada até 8 anos. Tal medida também elimina a necessidade de renovações contratuais frequentes e reduz a carga burocrática associada à locação, tornando a Solução 1 mais econômica em comparação à locação recorrente.

Adicionalmente, ressalta-se que a opção pelo material acrílico para o púlpito revela-se a alternativa mais adequada, conforme análise apresentada no item 4.1 deste Termo.

Dessa forma, a **Solução 1 – Aquisição de púlpitos** – apresenta-se como a alternativa mais vantajosa e recomendada para atender de forma contínua, econômica e eficiente às necessidades institucionais da SECC, assegurando qualidade, otimização de recursos e maior eficiência na gestão pública.

4.2. Avaliação Comparativa (Benchmarking)

4.2.1. Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

Em 2024, a Secretaria de Estado da Casa Civil realizou contratação de objeto idêntico nos autos do processo nº SEI-150002/000150/2024.

4.2.2. Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

ÓRGÃO	PROCESSO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Município de Santana de Parnaíba/SP	Id contratação PNCP: 46522983000127-1-000189/2025 ^[5]	Dispensa	Púlpito em acrílico transparente com aproximadamente 1,20m de altura, base superior (mesa) 60 x 40 cm, espessura aproximada de 8 mm a 10 mm, com aba para segurar os papéis em torno de 10mm, base inferior 60 cm x 40 cm espessura entre 8 mm a 10mm, colunas com espessura aproximada entre 8 mm a 10 mm, material acrílico transparente com proteção UV2.	6	R\$ 1.729,15	R\$ 10.374,90
Município de Caragatatuba/SP	Id contratação PNCP: 46482840000139-1-000357/2025 ^[6]	Dispensa	PULPITO Especificação: PULPITO ACRILICO 100% Cor: Cristal Medidas: 120cm x 55 x 40 cm - 8mm Com rodizio 4 rodas com trava Produzido em acrílico 8mm ,	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00

			o móvel conta com prateleira de apoio. Na parte Frontal possui 4 rodas com trava. O púlpito é fixado através de parafusos inox, deixando mais resistente.			
Município de Petrolina/PE	Id contratação PNCP: 10358190000177-1-000165/2025 ^[2]	Dispensa	Aquisição de PÚLPITOS EM ACRÍLICO	1	R\$ 4.516,34	R\$ 4.516,34

4.3. 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. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

- Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:
- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
 - II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

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, observou-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 inviável dividir a solução;
3. Há perda de escala ao dividir a solução;
4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Diante do exposto, recomendamos o não parcelamento do objeto 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 que os itens sejam fornecidos **em lote único**.

5.2. Do prazo de início e vigência

- 5.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação da Nota de Empenho 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. Entrega do Objeto

- 5.3.1. Os itens deverão ser entregues à Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental, localizada no à 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.
- 5.3.2. Os itens deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e no quantitativo correspondente informado no subitem 2.1.1.

5.3.3. 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.

5.3.4. Caso haja algum objeto com defeitos ou divergência de especificação, o fornecedor deve substituí-los no prazo estipulado em até 5 (cinco) dias úteis.

5.4. Recebimento do Objeto

5.4.1. 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;

5.4.2 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;

5.4.3 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.

5.4.4 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 no mesmo prazo estipulado no item **5.4.2**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.5 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 da contratação pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

5.4.6 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.5. 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.

5.6. Necessidade de mão de obra residente

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

5.7. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

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

5.8. Pagamento

5.8.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em parcela única, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada.

5.8.2. 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.

5.8.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

5.8.4. 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

5.8.5. 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 no Termo de Referência;
- b) 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) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.8.6. 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.

5.8.7. 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.

5.8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação.

5.8.10. 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

5.8.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

5.8.12. 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;

5.8.13. 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 dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

5.8.14. 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.

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

5.8.16. 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 dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

5.8.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

5.8.18 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;

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

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

5.8.20. 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 IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação e por se tratar de índice que regula a inflação do período.

5.8.21. 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.

5.9. 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 aplicável 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 aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância 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.

5.10. Da exigência de amostra

5.10.1. Não haverá exigência de amostra física. Haverá exigência de apresentação de catálogo contemplando cada um dos itens, a ser apresentado apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.10.2. A fim de que haja conformidade em relação às especificações técnicas e qualidade dos materiais ditados neste Termo de Referência no subitem 2.1., o catálogo deverá ser fornecido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do agente da contratação, a ser entregue na Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Estado da Casa Civil situada à Rua Pinheiro Machado, s/nº, 4º andar, Prédio Anexo ao Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP.: 22231-090.

5.10.3. O fornecimento do catálogo de cada um dos itens contribuirá para que haja uniformidade técnica necessária para cada material a ser entregue ao contratante.

5.10.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio do catálogo para a avaliação pelo setor competente.

5.10.5. No caso de não haver entrega do catálogo de cada um dos itens ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, a proposta será recusada.

5.10.6. No caso de não observância ao procedimento definido neste Termo de Referência quanto à apresentação de catálogo contemplando cada um dos itens, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

5.10.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.10.8. Se o catálogo de cada um dos itens apresentado pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.11. Regime de Execução

Não se aplica ao presente caso, por se tratar de fornecimento de bens com entrega imediata e não de prestação de serviço.

5.12. Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação de marca ou modelo.

5.13. Forma de aferição do objeto

Os fiscais deverão verificar se as quantidades entregues estão de acordo com as solicitadas nas Ordens de Fornecimento, se a qualidade dos produtos está de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecendo as características estabelecidas.

5.14. Metodologia de Avaliação e 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, possibilita-nos a não utilização de metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto em nossos processos de aquisição.

A avaliação da qualidade e o aceite do objeto serão realizados em estrita observância às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, servindo este como parâmetro vinculante para a aferição da conformidade dos itens.

A entrega do material será submetida a um procedimento de inspeção técnica, conduzida pelo Fiscal da contratação, com o objetivo de verificar a aderência dos produtos às características, padrões de qualidade e requisitos técnicos estipulados na contratação.

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. Sustentabilidade

Recomenda-se que a CONTRATADA busque para os 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.

6.3. Modelo de Gestão da Contratação

6.3.1. Condições de fornecimento

6.3.1.1. 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;

6.3.1.2. 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;

6.3.1.3. 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;

6.3.1.4. 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;

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

6.3.1.6. 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.

6.4. Preposto

6.4.1. 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.

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

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

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

6.4.5. 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.

6.5. Fiscalização

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal 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.

6.6. Gestor da Contratação

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

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

6.6.3. Acompanhar a celebração dos contratos ou instrumento equivalente, 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.

6.6.4. Manter controle individualizado em processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

6.6.5. Prover o fiscal da contratação das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

6.6.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no instrumento convocatório 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.

6.6.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, 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.

6.6.8. Promover o controle das garantias contratuais, conforme item 5.5. deste Termo de Referência;

6.6.9. Controlar o prazo de vigência da contratação e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

6.6.10. 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.

6.6.11. 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.

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

6.6.13. 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 da contratação de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

6.6.14. 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.

6.6.15. 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.

6.6.16. O gestor da contratação 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 nº 14.133, de 2021.

6.7. Competência comum dos fiscais da contratação

6.7.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

6.7.2. 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;

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

6.7.4. Dar ciência ao gestor da contratação de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

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

6.7.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução da contratação, para adoção das medidas cabíveis;

6.7.7. Averiguar se é a contratada quem executa a contratação, bem como que inexistência ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

6.7.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

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

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

6.7.11. Apresentar relatório, ao término da contratação ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor da contratação.

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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;

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

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

6.8.4. 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;

6.8.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência, Projeto Básico ou na Nota de Empenho;

6.8.6. Comunicar imediatamente à contratada quando o fornecimento dos produtos for prejudicado pela falta de insumos e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

6.8.7. Comunicar ao gestor da contratação, 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;

6.8.8. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

6.8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;

6.8.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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;

6.8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.9. 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 preceitua o 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 a assistência técnica, independentemente de seu valor.”

6.10. Mecanismos de controle

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

6.10.1.1. Termo de Referência – TR

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

6.10.1.3. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

6.10.1.4. Sistema Eletrônico de Informações

6.10.1.5. E-mail institucional

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

6.11. Exigências de habilitação

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

6.11.1. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificação da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.11.2.2. 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.

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

6.11.2.4. 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.

6.11.2.5. 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.

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

6.11.2.7. 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.

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

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

6.11.2.8.2. 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.

6.11.2.9. 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:

6.11.2.9.1. 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;

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

6.11.2.10. 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.

6.11.2.11. 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.

6.11.2.11.1. 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.

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

6.11.2.11.3. 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.

6.11.3. Qualificação Econômico-Financeira

Com base no artigo 70, inciso III da Lei n.º 14.133/21, fica dispensada a apresentação de documentação de habilitação econômico-financeira, prevista no artigo 69, uma vez que se trata de contratação para entrega imediata.

6.11.4. Qualificação Técnica

Com base no artigo 70, inciso III da Lei n.º 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 para entrega imediata.

6.11.5. Da dispensa da qualificação técnica e econômico-financeira

Justifica-se a não exigência da qualificação técnica e econômico-financeira descrita nos itens 6.11.3. e 6.11.4. 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 n.º 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)."

6.12. Obrigações do Contratante

6.12.1. 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;

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

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

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

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

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

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

6.12.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido neste Termo de Referência e proposta;

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

6.12.10. 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.

6.12.11. Acompanhar e Fiscalizar a execução da contratação por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência, 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.

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

6.12.13. 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;

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

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

6.12.16. 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;

6.12.17. 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;

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

6.12.19. 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](#).

6.12.20. 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.

6.13. Obrigações da Contratada

6.13.1. Entregar o objeto da contratação 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;

6.13.2. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto da contratação;

6.13.3. Comunicar ao Gestor da contratação, 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;

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

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

6.13.6. Caso o valor da contratação 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.

6.13.7. 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;

6.13.8. 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, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.13.9. 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;

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

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

6.13.12. 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;

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

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

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

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

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

6.13.18. A Contratada deverá observar os requisitos mínimos e documentos elencados no item 6.2 – Sustentabilidade.

6.13.19. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#);

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

6.13.21. 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.

6.13.22. 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.

6.14. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 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

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.

Essa legislação confirmou a diretriz constitucional que determina a necessidade de licitação e apresentou as situações em que o procedimento licitatório pode ser dispensado ou considerado inexigível.

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 art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foram definidas as hipóteses de dispensa de licitação, conforme alterado pelo Decreto n.º 11.871 de 29 de dezembro de 2023, a saber:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

(...)"

Insta consignar que 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).

Dessa forma, embora a licitação seja a norma padrão, a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor concede 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 estimula a participação de pequenas empresas e reduz os custos administrativos associados à realização de procedimentos licitatórios.

Sendo assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)** 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 pregão 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/ dispensa, 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/dispensa 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.

7.3. Participação de consórcio e cooperativas

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 repartição 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."

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

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

7.3.2.1.3. 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;

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

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

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

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

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

7.3.2.1.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4. 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.

7.5. Reserva de cota ou Exclusividade para ME e EPP

7.5.1. 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).

7.5.2. Na fase de pesquisa de preços deverão ser observados, cumulativamente, os pressupostos constantes no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, conforme apresentado a seguir:

"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 sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3. Verificação da vantajosidade 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;

6. tratar-se de licitação do tipo menor preço."

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 (sessenta) 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 de cada item, estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis, e como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**.

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 da contratação;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

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 retirar a Nota de Empenho 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 da contratação;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo 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 da contratação, 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 da contratação.

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;

9.3. 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 da contratação.

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 da contratação 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 da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

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

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.

9.4.2. A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Tendo em vista o valor estimado da contratação, o percentual estipulado é razoável em caso de inadimplemento da obrigação contratual.

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. 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.

9.5.7.7. 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 deste Termo de Referência 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 emitida 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 neste Termo de Referência 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 da contratação, 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 indícios 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.

9.5.10.1.3. 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 Termo de Referência, 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.

9.5.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da 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.

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 dúvida, 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

11.1. 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): 04.122. 0002. 2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND):4490.52

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise, conclui-se que a aquisição de púlpitos, destinados à adequada estruturação dos diversos espaços utilizados para a realização de eventos organizados pela Subsecretaria de Grandes Eventos e Ações de Promoção Governamental do Estado do Rio de Janeiro, mostrando-se técnica e economicamente viável.

O valor estimado da contratação no exercício corrente, está alinhado com os objetivos planejados no Plano de Contratações Anual da SECC.

Diante do exposto, verificou-se que a contratação é tecnicamente viável e economicamente adequada, assegurando eficiência operacional, sustentabilidade financeira e ambiental, além de contribuir para a continuidade e aprimoramento das atividades da Secretaria.

Sendo assim, declara esta Equipe de Planejamento, que a contratação pretendida é viável e indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta Secretaria. Desta forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

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.

13.6. As despesas com o frete até o local da entrega estabelecido no subitem 5.3.1. serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva.

13.7. A Contratada deverá disponibilizar pessoal para realizar a entrega nos locais e pavimento especificados no subitem 5.3.1.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Pamella da Silva Costa Proenca
Integrante Demandante
Id. Funcional : 5136326-7

Raquel de Melo Meneses
Integrante Técnico
Id. Funcional 5149674-7

Gabriella Felix
Integrante Administrativo
Id. Funcional 5125529-4

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Rodrigo Santos de Castro

16. ANEXOS

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ANEXO B - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO A - ORDEM DE FORNECIMENTO
ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
Solicitamos à empresa _____, fornecer os itens abaixo especificados em conformidade com o objeto.
QUANT.
- Valor total do fornecimento: R\$ _____ (_____).
- Local de entrega: Rua Pinheiro Machado, s/nº - 3º andar - Laranjeiras / Rio de Janeiro - RJ.
Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxx de xxxx.

ANEXO B - PLANILHA DE CUSTOS					
LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço Unitário	Preço Global
1	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM NO MINIMO 12 ENTRADAS PARA MICROFONES E INCLINACAO ENTRE 20º A 40º, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2		
2	PULPITO, MATERIAL: ACRILICO TRANSPARENTE OU CRISTAL, COM ESPESSURA DE 8MM A 10MM, ALTURA: 1,10M A 1,20M, DIMENSAO TAMPO (L X P): 60CM X 40CM, COM INCLINACAO ENTRE 20º A 40º, LARGURA COLUNA: 30CM A 35CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2		

[1] Disponível em: proposta (102712257) anexada ao processo
[2] Disponível em: proposta (102712257) anexada ao processo
[3] Proposta 102712257
[4] Disponível em: proposta (102712257) anexada ao processo
[5] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/46522983000127/2025/189>
[6] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/46482840000139/2025/357>
[7] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/10358190000177/2025/165>

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Felix Cupolillo, Adjunto**, em 24/06/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Santos de Castro, Subsecretário**, em 30/07/2025, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102155034** e o código CRC **C1719183**.

Referência: Processo nº SEI-150002/000688/2025

SEI nº 102155034

Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: