



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 aquisição das bandeiras do Município do Rio de Janeiro, do Estado do Rio de Janeiro, e da República Federativa do Brasil, bem como de mastros, pedestais, rosetas para sua correta exibição, se faz necessária para atender às exigências protocolares e cerimoniais do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Esses itens são indispensáveis para:

1. Cumprimento das normas protocolares: As bandeiras representam símbolos oficiais que devem ser dispostos em eventos, cerimônias e solenidades, garantindo o respeito e a valorização das entidades que representam.
2. Padrão de apresentação em espaços oficiais: O uso de bandeiras em gabinetes, auditórios e demais áreas de representação do Governo do Estado é requisito para manter a identidade visual e a formalidade institucional.
3. Manutenção e reposição de itens desgastados: Considerando o uso frequente em eventos oficiais, torna-se necessário substituir os itens que apresentam desgaste natural ou danos decorrentes do uso contínuo.
4. Adequação aos espaços cerimoniais: O fornecimento de mastros e pedestais assegura a apresentação adequada e respeitosa desses símbolos, conforme preconizado pelas normas de protocolo e etiqueta cerimonial.

Essa aquisição é fundamental para garantir a excelência na execução de atividades cerimoniais, bem como para atender às expectativas protocolares inerentes à atuação do Governo do Estado.

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 bandeiras do Município do Rio de Janeiro, do Estado do Rio de Janeiro, e da República Federativa do Brasil, bem como de mastros, pedestais e roseta, por meio de dispensa eletrônica, com fulcro no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil e da Secretaria de Estado do Gabinete do Governador.

2.1.1. A aquisição será dividida em lotes, conforme tabela abaixo.

LOTE 1

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	194422	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	2
2	194427	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	3
3	194426	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	3
4	194425	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	UNIDADE	3
5	194423	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	UNIDADE	3
6	194424	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSÃO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	2

LOTE 2

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
7	108359	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 3, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: ENVERNIZADO, FORMATO: RETANGULAR, DIAMETRO: N/A, LARGURA: 23 CM, COMPRIMENTO: 46 CM, ALTURA: 13 CM, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ÂNGULO CANOPLA (MASTRO): RETO	UNIDADE	3
8	188425	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 1, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: VERNIZ, FORMATO: REDONDO, DIAMETRO: 3CM, LARGURA: N/A, COMPRIMENTO: 2,70M, ALTURA: N/A, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ÂNGULO CANOPLA (MASTRO): N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9
9	177520	MASTRO PARA BANDEIRA, MODELO: SIMPLES, MATERIAL: MADEIRA, TRATAMENTO: N/A, ACABAMENTO: ENVERNIZADA, COR: MOGNO, DIAMETRO: 28CM, COMPRIMENTO: 2,2, PONTEIRA: LANCA, MATERIAL PONTEIRA: ALUMINIO, FIXACAO: ENGASTADA, TIPO HASTE: INTEIRICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9

LOTE 3

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
10	188300	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM DE DIAMETRO, COR: AZUL E BRANCO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75 CM X 10 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	5
11	188299	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM, COR: VERDE E AMARELO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75CM X 10CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	5

2.1.2. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog que foi disponibilizado pelo Órgão Central do Sislog, como modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atende ao presente processo, como pode ser observado no link: [CatELog](#). Cabe informar que, no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal, 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.

2.1.5. Informações Complementares

Itens 1 - Bandeira Oficial do Brasil

Pantone: Código aproximado das cores

VERDE: Entre 7726C e 7728C

AMARELO: 107C

AZUL: 2728C

Item 2 -Bandeira Oficial do Brasil

Pantone: Código aproximado das cores

VERDE: Entre 7726C e 7728C

AMARELO: 107C

AZUL: 2728C

Item 3 e 6 - Bandeira Oficial do Município do Rio de Janeiro

Pantone: Código aproximado das cores

AZUL: Pantone #00AFEF

VERMELHO: Pantone #A93C40

VERDE: Pantone #00A859

CINZA: Pantone #C0C2C8

Itens 4 e 5 - Bandeira Oficial do Estado do Rio de Janeiro

Pantone: Código aproximado das cores

AZUL CELESTE: 2915C

MARROM: 7574C

DOURADO: 117C; CMYK C30, M35, Y100, K0

VERDE: 3415C; CMYK C75, M30, Y90, K20

CINZA: cool gray 7C; CMYK C0, M0, Y0, K45

PRETO: black C; CMYK C0, M0, Y0, K100

Item 8

Medidas: comprimento: 27cm

Diametro canopla: 28mm

Item 9

Medidas: Diâmetro mastro: 28mm

Item 10

Pantone: Código aproximado das cores

AZUL CELESTE: 2915C

BRANCO: CMYK C0, M0, Y0, K0

Item 11

Pantone: Código aproximado das cores

VERDE: Entre 7726C e 7728C

AMARELO: 107C

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: 166, 167, 168, 169, 170, 172, 105, 108, 132, 133, 149

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:

LOTE 1

ITEM	ID SGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	194422	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	2
2	194427	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	3
3	194426	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	3
4	194425	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93 M X 1,35 M, MATERIAL HASTE: N/A,	UNIDADE	3

		COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO		
5	194423	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	UNIDADE	3
6	194424	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	2

LOTE 2

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
7	108359	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 3, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: ENVERNIZADO, FORMATO: RETANGULAR, DIAMETRO: N/A, LARGURA: 23 CM, COMPRIMENTO: 46 CM, ALTURA: 13 CM, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): RETO	UNIDADE	3
8	188425	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 1, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: VERNIZ, FORMATO: REDONDO, DIAMETRO: 3CM, LARGURA: N/A, COMPRIMENTO: 2,70M, ALTURA: N/A, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9
9	177520	MASTRO PARA BANDEIRA, MODELO: SIMPLES, MATERIAL: MADEIRA, TRATAMENTO: N/A, ACABAMENTO: ENVERNIZADA, COR: MOGNO, DIAMETRO: 28CM, COMPRIMENTO: 2,2, PONTEIRA: LANCA, MATERIAL PONTEIRA: ALUMINIO, FIXACAO: ENGASTADA, TIPO HASTE: INTEIRICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9

LOTE 3

ITEM	ID SIGA	DESCRICAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
10	188300	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM DE DIAMETRO, COR: AZUL E BRANCO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75 CM X 10 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	5
11	188299	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM, COR: VERDE E AMARELO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75CM X 10CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	5

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) prática e tradição associadas aos eventos oficiais do Governador; e
- (iii) manutenção e reposição de itens desgastados pelo uso.

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

ITEM 1 - BANDEIRA DO BRASIL (1,28m x 0,90 m)

Considerando que a Bandeira do Brasil, será utilizada tanto no Auditório do Prédio Anexo ao Palácio Guanabara, como no Salão Nobre do Palácio Guanabara, serão **necessárias 2 unidades**, uma para cada local.

ITENS 2, 5 e 12 - BANDEIRA DO BRASIL (1,93m x 1,35m), BANDEIRA DO ESTADO RJ (1,28m x 0,90 m) e BANDEIRA DO MUNICÍPIO RJ (1,28m x 0,90 m)

Considerando que as Bandeiras do Brasil, do Estado do RJ e do Município do RJ serão utilizadas no Salão Nobre do Palácio Guanabara, em três pontos diferentes (na entrada, no palco e na recepção) serão necessárias **3 unidades de cada**.

ITENS 3 e 4 - BANDEIRA DO ESTADO RJ (1,93m x 1,35m) e BANDEIRA DO MUNICÍPIO (1,93m x 1,35m)

Considerando a possibilidade de o Governador ter mais de um compromisso em locais diferentes no mesmo dia e a necessidade de que os espaços estejam devidamente organizados com antecedência (normalmente no dia anterior), **estima-se a necessidade de 3 (três) Bandeiras do Estado do RJ e 3 (três) do Município do RJ** para garantir a disponibilidade do item nos diferentes pontos de realização.

ITEM 10 - ROSETA (azul e branco, com botão azul)

Considerando a aquisição de 6 bandeiras do Estado do Rio de Janeiro e que uma das bandeiras não será contemplada com roseta, torna-se necessária a aquisição de 5 rosetas nas cores azul e branco, com botão azul.

ITEM 11 - ROSETA (verde, amarelo e azul)

Considerando a aquisição de 5 bandeiras do Brasil, faz-se necessária a aquisição de 5 rosetas verde, amarela e azul.

ITEM 8 - MASTRO

Considerando a aquisição de 9 pedestais com uma canopla cada e 3 pedestais com três canoplas cada, totalizando 18 canoplas, optou-se pela compra de apenas 9 mastros, em vez de 18. Isso se justifica pelo fato de que os mastros não são fixos às canoplas, o que permite seu uso em diferentes pedestais, conforme a necessidade. Ressalta-se que a canopla corresponde ao encaixe no qual o mastro é inserido, possibilitando essa flexibilidade de utilização.

Sendo assim, faz-se necessária a aquisição de 9 (nove) mastros.

ITENS 6 e 7 - PEDESTAIS

Considerando a necessidade de aquisição de 16 bandeiras e o fato de a Superintendência de Cerimonial já dispor de duas em bom estado de conservação, conforme registrado em foto no Documento de Suporte (dos. SEI nº 95527144), tornase necessária a compra de 9 pedestais com uma canopla cada e 3 pedestais com três canoplas cada, totalizando 18 canoplas. **Diante disso, estima-se a aquisição de 3 unidades para o item 6 e 9 unidades para o item 7.**

Em complemento, cumpre destacar que os pedestais com três canoplas são utilizados em eventos que contam com a presença do Governador, uma vez que é tradição e prática no Brasil que ele esteja acompanhado das bandeiras oficiais durante cerimônias e visitas. Considerando que o Governador pode participar de mais de um compromisso por dia e que a organização dos ambientes ocorre com antecedência, justifica-se a necessidade de aquisição de mais de um pedestal com três canoplas.

3.2. Documento de Suporte

Foi incluído aos autos do processo fotos a correta disposição das bandeiras que devem seguir as normas protocolares vigentes.

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.

No levantamento realizado sobre as alternativas de contratação dos itens do presente Estudo, foram identificadas diferentes soluções para atender à necessidade e adequação à demanda.

Solução 1 - Aquisição de bandeiras, mastros, pedestais e rosetas

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Especialização e Qualidade: Empresas especializadas possuem conhecimento técnico aprofundado, garantindo materiais de qualidade e adequados às necessidades específicas.	Dependência de Fornecedor, tornando o órgão público vulnerável a problemas que possam afetar o fornecedor (possíveis atrasos na entrega).
Eficiência Operacional: A experiência da empresa especializada pode resultar em entrega mais ágil e eficiente.	Risco de Superfaturamento: Custo pode ser mais alto, considerando a margem de lucro do fornecedor.
Redução de Custos: Menor investimento inicial, uma vez que não exige compra de maquinário e materiais, assim como contratação de equipe especializada.	

Custo de propriedade:

- Para auferir o custo desta solução foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas.

LOTE 1

ITEM	DESCRICAO	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	194422	UNIDADE	2	R\$ 560,00 ^[1]	R\$ 1.120,00
2	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	194427	UNIDADE	3	R\$ 313,33 ^[2]	R\$ 939,99

3	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	194426	UNIDADE	3	R\$ 313,33 ^[3]	R\$ 939,99
4	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	194425	UNIDADE	3	R\$ 313,33 ^[4]	R\$ 939,99
5	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	194423	UNIDADE	3	R\$ 560,00 ^[5]	R\$ 1.680,00
6	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	194424	UNIDADE	2	R\$ 560,00 ^[6]	R\$ 1.120,00
					TOTAL:	R\$ 6.739,97

LOTE 2

ITEM	DESCRICAO	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 3, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: ENVERNIZADO, FORMATO: RETANGULAR, DIAMETRO: N/A, LARGURA: 23 CM, COMPRIMENTO: 46 CM, ALTURA: 13 CM, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): RETO	108359	UNIDADE	3	R\$ 325,00 ^[7]	R\$ 975,00

8	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA,QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 1, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: VERNIZ, FORMATO: REDONDO, DIAMETRO: 3CM, LARGURA: N/A, COMPRIMENTO: 2,70M, ALTURA: N/A, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	188425	UNIDADE	9	R\$ 215,00 ^[8]	R\$ 1.935,00
9	MASTRO PARA BANDEIRA, MODELO: SIMPLES, MATERIAL: MADEIRA, TRATAMENTO: N/A, ACABAMENTO: ENVERNIZADA, COR: MOGNO, DIAMETRO: 28CM, COMPRIMENTO: 2,2, PONTEIRA: LANCA, MATERIAL PONTEIRA: ALUMINIO, FIXACAO: ENGASTADA, TIPO HASTE: INTEIRICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	177520	UNIDADE	9	R\$ 245,00 ^[9]	R\$ 2.205,00
					TOTAL:	R\$ 5.115,00

LOTE 3

ITEM	DESCRICAO	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM DE DIAMETRO, COR: AZUL E BRANCO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75 CM X 10 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	188300	UNIDADE	5	R\$ 280,00 ^[10]	R\$ 1.400,00
11	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM, COR: VERDE E AMARELO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75CM X 10CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	188299	UNIDADE	5	R\$ 280,00 ^[11]	R\$ 1.400,00
					TOTAL:	R\$ 2.800,00

Diante disso, o custo total da Solução 1 é de **R\$ 14.954,97 (quatorze mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos.)**.

Solução 2 - Fabricação interna, com a contratação de profissionais e maquinário especializado para a confecção das bandeiras, rosetas, pedestais e mastros.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Controle Total sobre o Processo: A produção interna permite um controle completo de cada etapa da confecção, facilitando ajustes rápidos em caso de modificações no design ou nas especificações dos produtos.	Custos Elevados: A aquisição de tecidos e madeiras de qualidade, além do pagamento de salários de costureiras e outros profissionais especializados, representa um alto custo inicial e contínuo, o que pode comprometer o orçamento disponível.
Qualidade Personalizada: Ao produzir internamente, é possível escolher com precisão os materiais (tecidos, madeira, etc.), garantindo que a qualidade atenda às necessidades específicas da Casa Civil.	Gestão de Recursos Humanos: A contratação de profissionais e a administração de salários, benefícios e encargos trabalhistas exigem tempo e recursos administrativos adicionais.
Flexibilidade no Atendimento das Demandas: A fabricação interna oferece maior agilidade para realizar ajustes rápidos, como reposições ou ajustes de última hora.	Risco de Ineficiência: Caso a produção interna não tenha a experiência necessária, há o risco de falhas na produção, como atrasos ou padrões de qualidade abaixo do esperado.
Personalização do Produto: A possibilidade de adaptar os produtos de acordo com a necessidade da Casa Civil.	Investimento em Infraestrutura e Maquinário: A necessidade de comprar máquinas específicas para a produção e o custo de manutenção desses equipamentos tornam a fabricação interna um processo dispendioso.

4.1.1 Conclusão da Análise

Considerando que se a necessidade da Administração é adquirir bandeiras oficiais e seus respectivos equipamentos de suporte para este órgão, e embora a produção interna permita um controle total sobre o processo e ajustes rápidos, essa flexibilidade acarreta custos elevados. A opção pela solução de aquisição configura-se como a alternativa mais vantajosa quando analisados os critérios de custo-benefício e eficiência.

A fabricação interna envolve elevados custos operacionais, incluindo a aquisição de materiais de alta qualidade, o investimento em maquinário especializado e a contratação de profissionais qualificados, o que resulta em uma gestão mais complexa. Além disso, a capacidade produtiva pode ser limitada pela disponibilidade de recursos humanos e equipamentos, o que pode impactar a eficiência. Por outro lado, a solução de aquisição oferece maior economia e agilidade, uma vez que os fornecedores dispõem da infraestrutura necessária e da expertise para a fabricação dos produtos a serem adquiridos, minimizando os riscos de erros e assegurando a entrega dentro dos parâmetros estabelecidos.

Já para a fabricação interna seria necessário realizar processos licitatórios separados para a aquisição de materiais e maquinário, além da contratação de profissionais especializados. A realização de múltiplos processos licitatórios aumentaria os custos administrativos, os riscos de incompatibilidade técnica e a complexidade na gestão e fiscalização dos contratos. Nesse contexto, o Sollicita Portal^[12] divulgou um levantamento dos custos envolvidos nos processos licitatórios, tomando como referência o custo unitário para a realização de um Pregão Eletrônico. Em 2024, esse valor foi estimado em R\$ 27.735,65, representando um aumento de 84,24% em relação ao valor apurado em 2016, conforme demonstrado a seguir.



Portanto, pelas razões expostas acima, a “**Solução 1 - Aquisição de bandeiras, mastros, pedestais e rosetas**” é a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades da SECC, garantindo qualidade, eficiência e otimização de recursos.

4.2. Avaliação Comparativa (Benchmarking)

4.2.1. Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

Não foram encontradas contratações anteriores feitas pelo próprio órgão.

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

ÓRGÃO	PROCESSO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	OBJETO	VALOR
COMANDO DA MARINHA	Id contratação PNCP: 00394502000144-1-002262/2025	Dispensa	Bandeira institucional, bucha nº 6, 8 e 10 mm	R\$ 485,30
COMANDO DO EXERCITO	Id contratação PNCP: 00394452000103-1-007171/2025	Dispensa	Aquisição de pedestal de mesa e bandeiras	R\$ 5.175,50
BASE DE ADMINIST. E APOIO DA 1ª REG. MILITAR	Id contratação PNCP: 00394452000103-1-006612/2025	Dispensa	Aquisição de bandeiras e insígnias.	R\$ 48.539,90

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

Art. 40, § 2º. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

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

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

Isto porque, com base no escopo apresentado deve ser considerada a viabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme entendimento de Marçal Justen Filho. A inviabilidade técnica se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto. Desta forma, os produtos, que incluem itens como bandeiras, rosetas, pedestais e mastro serão licitados por lotes, respeitando a divisibilidade do objeto.

O parcelamento da solução assegura a ampla concorrência, favorecendo a competitividade entre os fornecedores e, potencialmente, alcançando melhores condições econômicas para a administração pública. Essa estratégia não compromete a integralidade da solução, pois a divisão por lotes mantém a padronização necessária dos produtos e garante a eficiência logística na entrega e utilização dos materiais.

Diante dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos apresentados, conclui-se que o **parcelamento do objeto em lotes é viável e vantajoso para a Administração Pública**.

Em síntese, justifica-se o parcelamento do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica, econômica e a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado sem perda de economia de escala. Portanto, a aplicação do princípio do parcelamento em lotes na licitação para a aquisição dos referidos produtos atende às diretrizes legais e administrativas, maximizando a economicidade e a competitividade sem prejuízo à qualidade, padronização ou eficiência das atividades realizadas pela Superintendência de Cerimonial.

5.2. Do prazo de início e vigência

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial da vigência.

5.2.2. O prazo de fornecimento do produto será de 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**.

5.3. Entrega do Objeto

5.3.1. Os itens deverão ser entregues à Superintendência de Cerimonial, 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 do contrato 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 do Contrato 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 do Contrato, 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 Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.

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

Não terá exigência de amostras.

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. A Administração apenas disponibilizou imagens ilustrativas dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10 e 11, conforme **Anexo C**, para melhor identificação do objeto.

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

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 de cada material será submetida a um procedimento de **inspeção técnica**, conduzida pelo Fiscal do Contrato, 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 de contrato, 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 do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela **comissão de gestão e fiscalização**, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

6.6. Gestor do Contrato

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

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, 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 de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

6.6.5. Prover o fiscal do contrato 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 do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

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

6.6.9. Controlar o prazo de vigência do contrato 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 do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

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

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

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

6.7. Competência comum dos fiscais do contrato

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 do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

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

6.7.5. 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 do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

6.7.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão 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 do contrato, 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 do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

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 no contrato, 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 no Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 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 do Contrato, 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 no Contrato, neste Termo de Referência, proposta, contrato e seus anexos;
- 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 do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.12.12.** Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.
- 6.12.13.** 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 do presente Contrato, 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 do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como, tributos, fretes, seguro e descarregamento de mercadorias, no horário compreendido entre 10 e 17 horas, nas datas e locais estabelecidos de acordo com a necessidade da SECC;
- 6.13.2.** Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- 6.13.3.** Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

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

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

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

6.13.7. 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 do contrato, 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 do Contrato, 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 dezesesseis 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 nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, que: “Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para

obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma e critérios de seleção do fornecedor

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 contratos 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 POR LOTE** 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.

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

7.3. 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;"

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 POR LOTE.

8.2. Critérios de Desempate

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. Comportar-se de modo 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 do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

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

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

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

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

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

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

9.3. 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 do Contrato.

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

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

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

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

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

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

9.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

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

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

9.5.5. 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 do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

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

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

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

9.5.7.3. Será 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 no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

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

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

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

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

9.5.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver 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 edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

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

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

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

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): 3390.30.37

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise, conclui-se que a aquisição de bandeiras, mastros, pedestais e rosetas é adequada para atender a necessidade da Superintendência de Cerimonial, mostrando-se técnica e economicamente viável.

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

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Amanda Araújo de Paiva Lorena
Integrante Demandante/Técnico
Id. Funcional : 4.275.132-2

Aline Cristina Gonçalves de Azeredo
Integrante Técnico
Id. Funcional 5.152.805-3

Gabriella Felix
Integrante Administrativo
Id. Funcional 5125529-4

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

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

16. ANEXOS

- ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO
- ANEXO B - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS
- ANEXO C - MODELO DE REFERÊNCIA DAS BANDEIRAS E ROSETAS

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**Favor observar o subitem 2.5.1. deste Termo de Referência****LOTE 1**

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço Unitário	Preço Global
1	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: N/A, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	2		
2	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO BRASIL, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO	UNIDADE	3		
3	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	3		
4	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,93m x 1,35m, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO	UNIDADE	3		
5	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA	UNIDADE	3		

	FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL E BRANCO				
6	BANDEIRA, TIPO: BANDEIRA DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO, MATERIAL: 100% POLIESTER - CETIM, MODELO: BORDADO, DESCRICAO: DUPLA FACE, DIMENSAO (L X C): 1,28 M X 0,90 M, MATERIAL HASTE: SEM HASTE, COMPRIMENTO HASTE: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: AZUL, BRANCO E VERMELHO	UNIDADE	2		

LOTE 2					
--------	--	--	--	--	--

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço Unitário	Preço Global
7	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 3, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: ENVERNIZADO, FORMATO: RETANGULAR, DIAMETRO: N/A, LARGURA: 23 CM, COMPRIMENTO: 46 CM, ALTURA: 13 CM, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): RETO	UNIDADE	3		
8	PEDESTAL (BASE) PARA BANDEIRA, QUANTIDADE CANOPLAS (MASTRO): 1, MATERIAL: MADEIRA, COR: MOGNO, TRATAMENTO: VERNIZ, FORMATO: REDONDO, DIAMETRO: 3CM, LARGURA: N/A, COMPRIMENTO: 2,70M, ALTURA: N/A, MATERIAL CANOPLA: MADEIRA, DIAMETRO CANOPLA: 28MM, ANGULO CANOPLA (MASTRO): N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9		
9	MASTRO PARA BANDEIRA, MODELO: SIMPLES, MATERIAL: MADEIRA, TRATAMENTO: N/A, ACABAMENTO: ENVERNIZADA, COR: MOGNO, DIAMETRO: 28CM, COMPRIMENTO: 2,2, PONTEIRA: LANCA, MATERIAL PONTEIRA: ALUMINIO, FIXACAO: ENGASTADA, TIPO HASTE: INTEIRICA, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	9		

LOTE 3					
--------	--	--	--	--	--

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço Unitário	Preço Global
------	---------------	-------------------------	------------	----------------	--------------

10	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM DE DIAMETRO, COR: AZUL E BRANCO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75 CM X 10 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	5		
11	ROSETA (BANDEIRA), MATERIAL: ROSETA EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, DIAMETRO: 20 CM, COR: VERDE E AMARELO, COM BOTAO AZUL, FITA (LACO): 2 LACOS, DIMENSOES FITA (C X L): 2 FAIXAS DE 75CM X 10CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	5		

ANEXO C - MODELO DE REFERÊNCIA DAS BANDEIRAS E ROSETAS

(imagens ilustrativas)

Itens 1 e 2



Itens 3 e 6



Itens 4 e 5



Itens 10 e 11



- [1] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/49425994000187/2025/16>
[2] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/49269236000117/2024/93>
[3] <https://pncp.gov.br/app/editais/49269236000117/2024/93>
[4] <https://pncp.gov.br/app/editais/49269236000117/2024/93>
[5] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/49425994000187/2025/16>
[6] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/49425994000187/2025/16>
[7] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/01613360000121/2025/77>
[8] Disponível em: <https://www.bandeira1.com.br/ListaProdutos.asp?IDLoja=2028&IDProduto=934806> (objeto similar)
[9] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/01613360000121/2025/77>
[10] Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/24854358000140/2025/88>
[11] <https://pncp.gov.br/app/editais/24854358000140/2025/88>
[12] Disponível em: Sollicita Veja mais em <https://portal.sollicita.com.br/Noticia/21529/quanto-custa-uma-licita%C3%A7%C3%A3o%3F>
- Copyright © 2025, Sollicita. Todos os direitos reservados

Rio de Janeiro, 24 de abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Araujo de Paiva Lorena, Coordenadora**, em 05/08/2025, às 11:49, 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 **Raphael Lombardy, Superintendente**, em 05/08/2025, às 11:54, 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 **Gabriella Felix Cupolillo, Adjunto**, em 05/08/2025, às 12:12, 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 **Aline Cristina Goncalves de Azeredo, Ajudante II**, em 07/08/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



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 **105028897** e o código CRC **38790B1B**.