



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

Trata o presente de aquisição de coroas de flores destinadas a atender às demandas institucionais da Secretaria de Estado da Casa Civil do Rio de Janeiro, a fim de assegurar a representatividade institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro em cerimônias fúnebres, homenagens e demais eventos oficiais, nos quais se faz necessária a manifestação de condolências e respeito em nome do Governador do Estado e do Secretário de Estado da Casa Civil.

A adequada representação do Governo nessas ocasiões constitui dever institucional, contribuindo para a observância do protocolo oficial, o fortalecimento da imagem pública do Estado e a promoção dos valores de respeito, solidariedade e reconhecimento às pessoas e instituições homenageadas.

Ressalta-se que o contrato atualmente vigente (Contrato nº 005/2025) tem término previsto para 28/01/2026. Dessa forma, a presente contratação se mostra necessária para garantir a continuidade do atendimento às demandas protocolares, assegurando que o Governo do Estado disponha dos recursos essenciais para atuação imediata em eventos oficiais, de maneira eficiente, econômica e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto da pretensa contratação é a aquisição de 47 (quarenta e sete reais) coroas de flores, com prazo de 12 (doze) meses de contrato, a fim de atender às necessidades da Superintendência de Cerimonial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	FORMA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL
1	179693	COROA FLORES, COMPOSIÇÃO: FLORES NOBRES, MEDIDAS: 1,20 X 1M, QUANTIDADE RAMOS: 72, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	Unidade	47

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

2.1.3. O objeto 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 neste Termo.

2.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023.

2.1.5. Para a elaboração deste Estudo, foram observados os procedimentos e modelos disponíveis no Portal da Redelog (<https://redelog.rj.gov.br/redelog/fase-preparatoria/>), com adaptações.

2.1.6. A pretensa aquisição será processada por meio de Pregão Eletrônico, na forma do inciso I, do art. 28, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Da metodologia do cálculo da demanda

Considerando que, até o momento (outubro de 2025), foram emitidas 10 ordens de fornecimento no Contrato nº 005/2025, cujo prazo de vigência é de 28/01/2025 a 28/01/2026, estima-se uma média de 1 velório por mês, o que resultaria, até o final do contrato, na emissão de aproximadamente 12 ordens de fornecimento.

Observa-se, ainda, que o maior quantitativo de coroas de flores enviadas para um único velório foi de 3 unidades, parâmetro que será adotado como referência para a estimativa (Ordem de Fornecimento nº 07). Assim, para 12 velórios, estima-se a necessidade de 36 unidades de coroas de flores.

Considerando que o número de velórios ao longo de 2026 poderá variar, aplicou-se uma margem de 30%, **resultando em uma estimativa total de 47 unidades para o período.**

2.2.1 Documento de Suporte

Foram acostadas aos autos do processo as ordens de fornecimento referentes ao Contrato nº 005/2025

2.3. Informação complementar

a) As referências de modelo de coroa de flores se encontra no Anexo D, deste Termo.

b) Medida aproximada da coroa poderá ser entre 1,20M x 1M e 1,50M x 1M;

c) A empresa deverá fornecer juntamente com a coroa a faixa na cor branca de 8cm de largura, com escritas em letras douradas com o texto a ser definido pela área demandante, no momento da emissão da Ordem de Fornecimento.

d) As flores nobres poderão ser flores do campo, crisântemos, rosas e as da época;

e) As flores e acabamentos deverão ser frescos, naturais, sem defeitos e de primeira utilização (não serão aceitas flores tingidas artificialmente);

f) As flores deverão ser de procedência legal e segura, evitando espécies proibidas ou em risco;

g) A empresa deverá possuir estrutura operacional e logística para atender entrega ágil em diferentes locais, incluindo finais de semana e feriados;

h) A empresa contratada deverá comprovar que dispõe das condições técnicas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratual, bem como apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste termo, assim como no edital, devidamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente;

i) A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências legais em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental. Além de adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber, em cumprimento ao disposto.

2.4. Ciclo de vida do objeto

A coroa de flores é um bem perecível, confeccionado sob demanda para cerimônias de homenagem póstuma promovidas pela Administração Pública. Seu ciclo de vida inicia-se com a seleção de flores frescas e insumos, seguida da montagem e entrega, que devem ocorrer em prazo reduzido, frequentemente

no mesmo dia da solicitação.

O uso se limita ao período da cerimônia, geralmente entre 6 e 12 horas, durante o qual a coroa cumpre função simbólica e institucional. Encerrado o evento, procede-se ao descarte dos materiais orgânicos e inorgânicos. Não há possibilidade de reaproveitamento, armazenamento ou manutenção, dado o caráter perecível do objeto.

Assim, o ciclo de vida da coroa de flores é curto em relação as etapas de montagem, entrega, exposição e descarte, o que reforça a necessidade de atendimento imediato e fornecimento sob demanda.

2.5 Natureza do Objeto

Trata-se da aquisição de coroa de flores, bens classificados como de natureza comum, com características padronizadas de desempenho e qualidade, objetivamente definíveis no edital, em conformidade com as especificações usuais de mercado estabelecidas no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Ademais, essa contratação apresenta-se como prática rotineira na Administração Pública, sendo o fornecimento desses materiais amplamente disponível em mercado estável e competitivo. Esse cenário garante a observância ao princípio da isonomia entre os licitantes, conforme prevê o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, que estabelece:

"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."

Dessa forma, a utilização da modalidade PREGÃO torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

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

2.5.1 A escolha da modalidade de licitação

A definição da modalidade de licitação decorre da solução indicada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar. A escolha pelo pregão para a aquisição de coroas de flores encontra respaldo no art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, que prevê sua aplicação para a contratação de bens e serviços comuns, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade passíveis de especificação objetiva no edital. Trata-se de objeto com características padronizadas e amplamente disponível em mercado concorrencial, o que favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ademais, o pregão em sua forma eletrônica amplia a competitividade e a transparência do procedimento, ao permitir a participação de fornecedores de diversas localidades. Essa escolha também se harmoniza com os princípios da economicidade, eficiência e isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal, uma vez que possibilita contratações mais ágeis, com maior alcance de ofertas, redução de custos administrativos e aumento das chances de obtenção de preços mais favoráveis ao poder público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Com base no Estudo Técnico Preliminar, a aquisição de coroa de flores, por meio de pregão eletrônico, pelo prazo de 12 (doze) meses de contrato, se apresenta como a melhor solução para atender às necessidades desta Administração Pública.

3.1. Do Parcelamento ou não da solução

O parcelamento da solução constitui regra nas contratações públicas, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível e desde que não acarrete prejuízo à integridade da solução ou perda de economia de escala. Essa prática amplia a competitividade, permitindo a participação de fornecedores que, embora não tenham capacidade para executar a totalidade do objeto, podem atender parcelas específicas. Dessa forma, o parcelamento viabiliza a contratação por itens de forma autônoma, sem gerar prejuízo à Administração nem aos licitantes.

Segundo a Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União “*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.*”

No entanto, de acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, no parcelamento referente às compras deverá ser considerada a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, 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.

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 inviável dividir a solução;

2. É economicamente inviável dividir a solução;

3. Há perda de escala ao dividir a solução;

4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Nesse sentido, considerando as características do objeto, conclui-se que o parcelamento para aquisição de coroa de flores não se apresenta viável, pois o objeto se trata de item indivisível por natureza, não

comportando o parcelamento sem que haja prejuízo à integridade do produto.

Dito isso, a seleção de uma única empresa se apresenta como a solução mais adequada, por assegurar padrão uniforme de qualidade, atendimento ágil às demandas emergenciais e maior eficiência operacional. Essa abordagem reduz riscos de inconsistências no fornecimento, otimiza a gestão do contrato e mantém alinhamento às boas práticas de administração pública e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Prazo de Vigência

- a) O prazo de vigência do Contrato é de 12 (meses), contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- b) O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, a contar da emissão e envio da primeira Ordem de Fornecimento, desde que não extrapole o prazo de vigência previsto na alínea "a";
- c) O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, de forma sucessiva, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições estabelecidas no Contrato e mediante formalização por termo aditivo devidamente justificado.

3.2.2. Condições de fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será sob demanda, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela CONTRATANTE, na forma do Anexo A do Termo de Referência.
- b) A entrega sob demanda possibilita maior economicidade e eficiência administrativa, além de assegurar o cumprimento de prazos de entrega compatíveis a necessidade imprevisível do objeto.
- c) A Contratada deverá disponibilizar pessoal devidamente identificados para realizar a entrega no local indicado pela Contratante;
- d) Não se aplica regime de execução a esta contratação, tendo em vista que estamos diante de fornecimento de bens.

3.3. Local de entrega e condições de entrega

- a) O prazo máximo para entrega da coroa de flores no local indicado pela contratante será de 2 (duas) a 5 (cinco) horas a contar da Ordem de Fornecimento, inclusive em finais de semana, feriados e fora do horário comercial, garantindo o atendimento contínuo e ininterrupto das demandas.

3.3.1. A entrega deverá ser realizada, de acordo com o local do evento fúnebre a ser informado, em todas as regiões do Estado do Rio de Janeiro;

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

3.3.3. 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 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

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

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.

3.4. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra, no entanto deverá ser apresentado folder/catálogo/prospecto ou foto do objeto, na forma descrita no item 2, de modo a demonstrar a capacidade para fornecimento dos bens a serem adquiridos.

3.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

Tais exigências são inaplicáveis ao objeto, uma vez que se trata de bem perecível e de uso imediato. As coroas de flores têm finalidade instantânea e vida útil limitada, não comportando manutenção ou assistência técnica. A verificação da qualidade ocorre no ato da entrega, sendo suficiente para assegurar a conformidade do fornecimento.

3.6. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

3.6.1. Não se vislumbra a adoção de Acordo de Nível de Serviço – ANS, por se tratar de contratação de objeto simples, de natureza pontual e imediata, cuja execução se exaure com a entrega da coroa de flores.

3.6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual encontram-se adequadamente assegurados por meio de critérios objetivos de aceite, os quais permitem a verificação da conformidade do objeto quanto à qualidade, ao estado de conservação, à correção da faixa institucional, bem como ao local e ao prazo de entrega.

3.6.3. Compete aos fiscais do contrato verificar se as quantidades entregues estão de acordo com o contratado e se a qualidade do produto atende às especificações constantes neste Termo de Referência, observadas as características estabelecidas, as exigências legais e regulamentares aplicáveis, bem como as normas e os padrões de qualidade definidos, conforme disposto no Anexo C.

3.6.4. Quando a entrega da coroa de flores ocorrer em velório realizado em município diverso, impossibilitando a fiscalização presencial, o aceite do objeto será realizado mediante comprovação documental da execução contratual. Nessa hipótese, o aceite ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de registro fotográfico da entrega, contendo, sempre que possível, data, horário e identificação do local, bem como de comprovação do recebimento por organizador ou responsável pelo local do velório.

3.6.5. A fiscalização do contrato deverá registrar a análise da documentação no processo administrativo, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade do objeto fornecido e sujeita às penalidades previstas em caso de descumprimento contratual.

3.7. Critérios de medição e de pagamento

3.7.1. Por se tratar de objeto com previsão de entrega parcelada, o CONTRATANTE deverá pagar o preço

ao CONTRATADO, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento que deu origem a obrigação de entrega, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, até a emissão da Nota de Empenho, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

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

3.7.3. 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

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

3.7.4. O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento no endereço eletrônico faturamento@casacivil.rj.gov.br;

3.7.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) por consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União e módulo Registro de Ocorrências do SIGA, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

3.7.5.1 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.

3.7.5.2. 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.

3.7.5.3. 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.

3.7.5.4. 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.

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

3.7.6.1. 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.

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

3.7.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na

fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7.7.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

3.7.8. 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 justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

3.7.9. 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.

3.7.10. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo contratado, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.7.10.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo contratado.

3.8. Repactuação e Reajuste de Preços

3.8.1. A repactuação não será aplicada, conforme disposto no artigo 6º, inciso LIX da Lei 14.133/2021, que prevê esse tipo de reajuste exclusivamente para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, circunstância que não se aplica à presente contratação.

3.8.2. Reajuste em Sentido Estrito

3.8.2.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

3.8.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

3.8.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

3.8.2.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

3.8.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.8.2.5.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

3.8.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.8.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.8.2.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

3.8.2.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no Edital e no Contrato.

3.8.2.9. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

3.8.2.10. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

3.8.2.11. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia Contratual

Considerando a natureza do objeto, a exigência de garantia contratual será dispensada, tendo em vista que a sua afastabilidade não causará prejuízos à Administração, pois o fornecimento será realizado sob demanda e por ordem de fornecimento e, desta forma, o pagamento somente ocorrerá após o recebimento e aceite definitivo dos produtos, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Essa sistemática já assegura a proteção dos interesses da Administração, tornando desnecessária a prestação de garantia contratual, nos termos do art. 96, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

4.3. Sustentabilidade

Recomenda-se que o fornecedor adote alternativas de produção, embalagem, distribuição e transporte que reduzam os impactos ambientais, priorizando o uso de materiais biodegradáveis, compostáveis, recicláveis, reutilizáveis e atóxicos, bem como a diminuição de plásticos e demais insumos não recicláveis. No que se refere às embalagens, deve-se privilegiar soluções que minimizem resíduos e reduzam efeitos nocivos ao meio ambiente; quanto ao transporte, recomenda-se a adoção de práticas mais seguras, eficientes e ambientalmente responsáveis.

4.3.1 Justificativa dos critérios de sustentabilidade

A recomendação visa incentivar a implementação de ações mitigadoras durante todo o ciclo de vida do objeto contratado, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de modo a prevenir ou minimizar potenciais impactos ambientais adversos.

4.4. Modelo de Gestão da Contratação

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

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

4.4.4. 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;

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

4.4.6. 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, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. Preposto

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

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

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

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

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

4.5.6. 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.

4.6. Fiscalização

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

4.6.1. Gestor do Contrato

4.6.1.1. 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;

4.6.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual;

4.6.1.3. 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;

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

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

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

4.6.1.7. 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;

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

4.6.1.9. 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, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação;

4.6.1.10. 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;

4.6.1.11. 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;

4.6.1.12 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;

4.6.1.13. 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;

4.6.1.14. 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;

4.6.1.15. 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;

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

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

4.6.2. Competência comum dos fiscais do contrato

4.6.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.6.2.2. 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, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

4.6.2.3. 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;

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

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

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

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

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

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

4.6.2.10. 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;

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

4.6.2.12. 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.

4.6.3. Fiscalização Técnica

4.6.3.1. 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;

4.6.3.2. 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;

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

4.6.3.4. 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;

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

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

4.6.3.7. 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;

4.6.3.8. 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;

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

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

4.6.3.11. 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;

4.6.3.12. 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;

4.6.3.13. Outras atividades de fiscalização serão posteriormente incluídas no Anexo C do Termo de Referência.

4.7. Protocolo de comunicação

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

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

4.7.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO			
Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato

FLUXO DA COMUNICAÇÃO			
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Convocação da Reunião inicial	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de relatórios	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

4.8. Mecanismos de controle

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

4.8.1.1. Estudo técnico Preliminar – ETP

4.8.1.2. Termo de Referência – TR

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

4.8.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.8.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

4.8.1.6. E-mail institucional

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

4.8.1.8. Termo de Contrato

4.9. Exigências de habilitação

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

4.9.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

4.9.1.7. 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 se encontra estabelecida a matriz.

4.9.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

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

4.9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.6.2.2. 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.

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

4.9.2.4. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.

4.9.2.5. 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.

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

4.9.2.6.1 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.

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

4.9.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;

4.9.2.7.2 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.

4.9.2.8 Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de 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;

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

4.9.2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.9.2.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

4.9.2.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

4.9.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.9.3.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.9.3.3. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, a fim de promover a participação de um maior número de fornecedores e garantir a eficiência e economia na aquisição de bens pelo poder público, além de, em tese, os riscos que possam advir da execução não apontarem proporcionalmente potenciais

riscos que justifiquem outras exigências.

4.9.4. Qualificação Técnica

4.9.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

4.9.4.2. O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

4.9.4.3. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 10% (dez por cento) do quantitativo total previsto para esta contratação.

4.9.4.3.1. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução prévia de fornecimento correspondente a 10% (dez por cento) da quantidade total tem por finalidade assegurar que a contratação seja realizada com empresa detentora de experiência operacional compatível com o objeto licitado, não restringe indevidamente a competitividade do certame e garante a participação de empresas com experiência relevante, ainda que de menor porte, desde que tecnicamente qualificadas para a execução da demanda.

4.9.4.4. Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

4.9.4.5. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas operacionais para fornecer os itens do certame.

4.10. Obrigações do Contratante

4.10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência, Contrato e seus Anexos.

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

4.10.3. 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.

4.10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

4.10.5. 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](#)

4.10.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

4.10.7. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

4.10.8. 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.

4.10.9. 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.

4.10.9.1. O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período

4.10.10. 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.

4.10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.10.13. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

4.11. Obrigações da Contratada

4.11.1. 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;

4.11.2. 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 aceitar a Nota de Empenho, conforme 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 n.º 14.133, de 2021;

4.11.2.1. 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;

4.11.3. Entregar o objeto acompanhado, se for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.11.4. Credenciar, junto à SECC, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

4.11.5. 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.

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

4.11.7. 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;

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

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

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

4.11.11. 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;

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

- 4.11.13.** A Contratada deverá observar os requisitos mínimos e documentos elencados no item 4.3 – Sustentabilidade, que deverão ser apresentados antes do início da execução do contrato;
- 4.11.14.** Utilizar flores frescas e de boa qualidade, garantindo a integridade estética do arranjo e a durabilidade mínima compatível com o uso imediato em cerimônias de homenagem póstuma;
- 4.11.15.** Realizar as entregas no prazo estabelecido, inclusive em chamadas emergenciais, assegurando disponibilidade operacional para atendimento sob demanda, em quantidades variáveis e imprevisíveis;
- 4.11.16.** Efetuar a entrega diretamente no local indicado na Ordem de Fornecimento, observando horários, condições de transporte e cuidados necessários para que o arranjo chegue em perfeitas condições.
- 4.11.17.** Demais obrigações serão exigidas na minuta-padrão de contrato, anexo do Edital.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a administração e o modo de disputa aberto, com lances intermediários de R\$ 0,10 (dez centavos).

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

Portanto, a combinação da licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo

5.2. Participação de consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. A vedação à formação de consórcio se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de entrega de materiais, não se tratando de execução contratual com dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro. Desta forma, a restrição contida não reduz a competitividade e permite a participação de pequenas e médias empresas de forma individualizada, considerando a exclusão de qualificação técnica e econômico-financeira do certame.

5.3. Cooperativas

Não será permitida a participação de cooperativas. A Lei nº 12.690/2012, que regulamenta as cooperativas de trabalho no Brasil, trata, de forma geral, da constituição, organização e funcionamento das cooperativas de trabalho, estabelecendo diretrizes para garantir os direitos dos cooperados e a segurança jurídica do trabalho cooperativo. A lei define que a cooperativa de trabalho deve atuar de forma que respeite a

dignidade e os direitos dos cooperados, além de zelar pela sustentabilidade e transparência da atividade (artigos 5º e 6º). Essa regulamentação visa garantir que as cooperativas não entrem em operações que possam comprometer sua estabilidade financeira ou a segurança dos cooperados.

5.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto contratado, visto que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que algum aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação.

5.5. Reserva de Cota ou a Exclusividade para ME e EPP

O presente processo será destinado à participação exclusiva de ME e EPP, em consonância com o estabelecido no Decreto nº 42.063/2009 e no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014), tendo em vista que o valor da contratação não supera o limite estabelecido nesta Lei Complementar.

Nesse sentido, de acordo com o "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: *I -deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).*"

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

- "1. Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
2. Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
3. Verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
4. Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
5. Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação
6. tratar-se de licitação do tipo menor preço.

5.6. Incidência do Programa de Integridade

Segundo o art.1º da Lei Estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, "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"

Diante desse regramento, verifica-se que a hipótese em exame não se enquadra nas condições legais estabelecidas, razão pela qual não se aplica a exigência de cumprimento do referido Programa de Integridade.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Prazo de validade

6.1.1. Dentre os critérios de julgamentos previstos no artigo 6º, Inciso XLI, da Lei 14.133/2021, o que melhor se aplica ao presente objeto é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.1.2. A empresa deverá apresentar a proposta com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, bem como apresentar os documentos de habilitação listados no instrumento convocatório de acordo com o solicitado e dentro da validade.

6.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate na pretensa contratação serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021 e artigo 30 do Decreto nº 48.778/2023.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

7.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

7.1.6.1. 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;

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

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

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

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

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

7.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

7.2. 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:

7.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, 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:

7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. 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 7.13.

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

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, 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;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, 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;

7.3. 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.

7.3.1. 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).

7.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.3.3. 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.

7.4. 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.

7.4.1. A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Embora o valor estimado da contratação seja de R\$ 19.348,33 (dezenove mil trezentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos), entende-se que o percentual fixado é adequado e proporcional para o total do item, em caso de eventual hipótese de inadimplemento da obrigação contratual.

7.4.2. 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.

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

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

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

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

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

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

a) as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, 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 (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. 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.

7.8. 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.

7.8.1.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.10.1.1. 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.

7.10.1.2. 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.

7.10.1.3. 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.

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

8.1.1. 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.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária,

para o corrente exercício de 2026:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.30.40

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, a LICITANTE 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.

10.2.1. O preço proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

10.3. Incumbe à LICITANTE 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.

10.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, carta ou outro meio digital.

10.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante Demandante

ALINE CRISTINA GONÇALVES DE AZEREDO

Id. Funcional : 5.152.805-3

Superintendência de Cerimonial

Integrante Técnico

AMANDA ARAÚJO DE PAIVA LORENA

Id. Funcional : 4.275.132-2

Superintendência de Cerimonial

Integrante Administrativo

CAMILA MEDEIROS FERREIRA

Id. Funcional : 5107563-6

Coordenadoria de Planejamento da Contratação

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(art. 1º da Resolução SECC nº 137, de 24 de setembro de 2024)

RAPHAEL LOMBARDY RODRIGUES

Superintendente

Superintendência de Cerimonial

Id. Funcional nº 1908705-5

FABIO TADEU NICOLosi SERRÃO

Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial

ID Funcional nº 5113638-4

13. ANEXOS

Anexo A - Modelo da Ordem de Fornecimento

Anexo B - Modelo de Planilha de Custos

Anexo C - Descrição das atividades de fiscalização

Anexo D - Modelo da Coroa de Flores

ANEXO A

MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX / XXXX
CONTRATO Nº. XXX

Solicitamos à Empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	COROA FLORES - COMPOSICAO: FLORES NOBRES, MEDIDAS: 1,20 X 1M, QUANTIDADE RAMOS: 72 - Código do Item: 8730.019.0005		R\$	R\$
Valor Total				R\$

Local de entrega: Será informado de acordo com o local do evento fúnebre.
Data e horário de entrega: Será informado de acordo com a data e horário do evento fúnebre.
Texto da faixa com escritas em letras douradas: Será definido pela área demandante, conforme mencionado no item 2.2.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

ANEXO B
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	FORMA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	179693	COROA FLORES,COMPOSICAO: FLORES NOBRES, MEDIDAS: 1,20 X 1M, QUANTIDADE RAMOS: 72, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	47		

ANEXO C
PLANO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Descrição das atividades de fiscalização	
1	Realizar o recebimento provisório dos itens
1.1	Realizar o recebimento provisório dos bens adquiridos, verificando a quantidade e as características descritas no contrato ou ordem de compra.
1.2	Verificar as condições pactuadas e registrar qualquer discrepância ou dano aparente no momento da entrega.
2	Inspecionar fisicamente os itens recebidos, verificando se há danos, defeitos ou avarias.
2.2	Confirmar se os produtos atendem às especificações técnicas e normas contratuais, incluindo dimensões, materiais e funcionalidades previstas.
3	Verificar certificados e garantias (não aplicável)
3.1	Exigir e verificar a autenticidade de certificados de garantia, certificações de conformidade e laudos de controle de qualidade (não aplicável)
3.2	Verificar se as garantias oferecidas atendem aos requisitos do contrato e estão devidamente documentadas.
4	Realizar testes de funcionamento (não aplicável)
4.1	Assegurar que o material entregue esteja em perfeito estado de operação.
4.2	Documentar os resultados dos testes e, em caso de falhas, notificar o fornecedor para correção ou substituição.
5	Verificar o prazo de validade, para produtos perecíveis ou de consumo (quando aplicável)

Descrição das atividades de fiscalização	
5.1	Verificar a data de validade ou a vida útil dos produtos perecíveis, ou de consumo, certificando-se de que estejam dentro do período exigido no contrato.
5.2	Registrar e comunicar qualquer item cuja validade esteja inadequada ou em desacordo com o pactuado (não aplicável)
6	Acompanhar o transporte e as condições de armazenamento (não aplicável)
6.1	Verificar se os produtos foram transportados e armazenados conforme as condições exigidas no contrato, especialmente em casos de itens sensíveis (não aplicável)
6.2	Verificar se o fornecedor seguiu as diretrizes contratuais para a logística, incluindo embalagem e transporte adequado (não aplicável)
7	Aceitar ou rejeitar os bens
7.1	Proceder à aceitação ou à rejeição dos bens com base na inspeção e nos testes realizados, total ou parcialmente, conforme disposto no contrato, para posterior recebimento definitivo (não aplicável)
7.2	Registrar oficialmente a aceitação ou rejeição, indicando os motivos em caso de não conformidade, e exigir as medidas corretivas ou a substituição dos itens em desacordo em tempo hábil.
8	Registrar os itens no controle de estoque (quando aplicável)
8.1	Confirmar que os itens adquiridos foram registrados no controle de estoque da unidade responsável, garantindo que a entrada do material seja formalizada no sistema de controle patrimonial ou almoxarifado.
9	Monitorar o pós-entrega (não aplicável)
9.1	Garantir que o produto seja apresentado com a qualidade exigida no Termo de Referência
9.2.	Registrar qualquer problema que surgir durante o uso inicial dos bens adquiridos e notificar o fornecedor em tempo hábil.

ANEXO D
REFERÊNCIAS DE MODELO DE COROA DE FLORES



Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Lombardy, Superintendente**, em 26/01/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cristina Goncalves de Azeredo, Ajudante II**, em 26/01/2026, às 16:28, 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 **Camila Medeiros Ferreira, Ajudante II**, em 26/01/2026, às 17:18, 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 **Fabio Tadeu Nicolosi Serrão, Subsecretário**, em 27/01/2026, às 10:42, 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 **Amanda Araujo de Paiva Lorena, Coordenadora**, em 02/02/2026, às 12:32, 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 **123338410** e o código CRC **0689E0A6**.

Referência: Processo nº SEI-150002/001524/2025

SEI nº 123338410

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