



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro  
Coordenadoria de Artes Cênicas e Música - COOACM

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

#### **1.1 Propósito e condições gerais da contratação (art. 75, inc. ii da lei n.º 14.133/2021)**

**1.1.1** O objeto da presente solicitação consiste na aquisição de kits de ternos destinados à equipe de receptivo do Teatro João Caetano. A medida tem por finalidade assegurar a padronização e a adequação da apresentação visual dos profissionais responsáveis pela recepção do público e de autoridades, garantindo maior profissionalismo, sofisticação e coerência estética com a relevância institucional do espaço cultural.

**1.1.2** Os ternos serão utilizados em eventos, espetáculos, solenidades e demais ocasiões de representação oficial, contribuindo para fortalecer a imagem de excelência e tradição do Teatro João Caetano perante o público e parceiros institucionais.

**1.1.3** Em razão do valor estimado da contratação, a demanda se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, cujos valores estabelecidos na referida lei foram atualizados pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, conforme previsto em seu artigo 1º e Anexo que autoriza a dispensa de licitação. Para tanto, a empresa contratada deverá apresentar comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, além de atender às exigências legais quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto na legislação vigente.

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

**1.2.1** A presente contratação visa atender à necessidade do Teatro João Caetano de assegurar a adequada apresentação de sua equipe de recepção, setor que desempenha papel estratégico no acolhimento do público e convidados em todas as atividades realizadas. Por se tratar do primeiro ponto de contato entre o espectador e a instituição, a equipe de recepção projeta a imagem do Teatro, razão pela qual a padronização, a formalidade e a qualidade da indumentária utilizada são aspectos essenciais para a manutenção do prestígio e da credibilidade institucional.

**1.2.2** A aquisição de kits de ternos justifica-se, ainda, pelo compromisso do Teatro João Caetano em alinhar sua imagem à relevância histórica e cultural que representa para o Estado do Rio de Janeiro e para o Brasil. Em especial, destaca-se a realização da cerimônia de comemoração dos 212 anos de existência deste importante equipamento cultural, ocasião que exige elevado padrão de solenidade e organização, compatíveis com a tradição e a importância simbólica do espaço.

**1.2.3** Estima-se que os kits de ternos, quando confeccionados com padrões de qualidade, possam ter vida útil de aproximadamente 24 a 36 meses, a depender da frequência de uso e da manutenção. Essa medida contribui diretamente para a racionalização do gasto público, uma vez que reduz a necessidade de reposições frequentes, representando um investimento de médio prazo mais eficiente e sustentável.

**1.2.4** A padronização dos trajes, além de assegurar profissionalismo e homogeneidade na apresentação da equipe, reforça a identidade institucional do Teatro, transmitindo ao público e aos convidados uma percepção de organização, excelência e respeito. Justifica-se a contratação do fornecimento por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com base no valor estimado da contratação, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e assegurando a adequada alocação de recursos públicos para atender à necessidade concreta da administração.

**1.2.5** Diante do exposto, a aquisição de kits de ternos para a equipe de recepção do Teatro João Caetano apresenta-se como medida indispensável para garantir a qualidade dos serviços prestados, a valorização da imagem institucional e a preservação da tradição cultural do espaço, em plena conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de gestão pública.

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

**1.3.1** Aguardando a disponibilização do Plano de Contratação Anual (PCA) da FUNARJ para o exercício financeiro vigente.

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

**1.4.1** A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento qualificado de kits de uniformes sociais destinados à equipe de recepção do Teatro João Caetano, em atendimento às necessidades da Cerimônia de Comemoração dos 212 anos desse renomado e emblemático espaço cultural, de modo a preservar e valorizar a sua imagem institucional.

**1.4.2** Com a execução contratual, espera-se alcançar os seguintes resultados concretos:

- Padronização da apresentação da equipe de recepção, garantindo homogeneidade visual e fortalecimento da identidade institucional do Teatro João Caetano.
- Valorização da imagem institucional, transmitindo profissionalismo, organização e excelência no atendimento ao público e convidados em eventos oficiais e apresentações culturais.
- Adequação à solenidade das cerimônias, em especial à comemoração dos 212 anos do Teatro João Caetano, assegurando compatibilidade com a relevância cultural e histórica do espaço.
- Maior durabilidade dos uniformes adquiridos, estimada em 24 a 36 meses, em razão da escolha por materiais de qualidade, reduzindo a necessidade de reposições frequentes.
- Racionalização do gasto público, por meio de investimento em bens duráveis, evitando despesas repetidas em curto prazo e assegurando economicidade.
- Melhoria da experiência do público, uma vez que a primeira impressão ao ingressar no Teatro será marcada por uma recepção profissional e condizente com o prestígio da instituição.

**1.4.3** Espera-se, ainda, que a empresa contratada mantenha postura colaborativa, respeitando as orientações da equipe da FUNARJ e atuando com responsabilidade durante todo o processo, de forma a garantir a conclusão da operação com segurança e eficácia.

## **2. DESCRITIVO DO OBJETO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "A" E "C" DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. III, DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

### **2.1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO (ART. 17, INC. III, ALÍNEA "B" DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**2.1.1** Contratação de **fornecimento de 18 kits de ternos completos masculinos e 6 kits de ternos completos femininos**, destinados à equipe de recepção do Teatro João Caetano, contemplando trajes sociais, de modo a assegurar padronização, apresentação formal, maior durabilidade e valorização da imagem institucional do Teatro em suas solenidades e eventos oficiais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Kit Terno Masculino Preto Completo (Blazer, Calça Social, Camisa Social Branca)	18
02	Sapato Social Masculino	9
03	Kit Terno preto Feminino (Blazer e calça)	06
04	Sapato social Feminino	03

## 2.2. METODOLOGIA DO CÁLCULO DA DEMANDA

**2.2.1** O cálculo da demanda para a contratação dos **kits de ternos** foi desenvolvido com base em critérios que asseguram a adequação do fornecimento às necessidades do Teatro João Caetano.

**2.2.2** A quantidade de kits foi estimada em 24 unidades, baseada no número de profissionais do receptivo do Teatro João Caetano.

**2.2.3** Além disso, foram considerados os tipos de uniformes que serão fornecidos, os quais demandam variedade de tamanhos. Estima-se que, com a devida qualidade do material, os ternos apresentem vida útil de aproximadamente 24 a 36 meses, dependendo da frequência de uso e dos cuidados de manutenção, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

**2.2.4** Por fim, projetou-se o impacto esperado com a utilização dos uniformes, visando garantir a adequada apresentação dos colaboradores em consonância com o padrão de excelência e a relevância histórica e cultural desta instituição. Considerando que a equipe de recepção representa o primeiro contato do público com o Teatro, é imprescindível que sua apresentação pessoal esteja alinhada à solenidade e ao prestígio dos eventos realizados, transmitindo profissionalismo, credibilidade e respeito ao público.






## 2.3. NATUREZA DO OBJETO


**2.3.1** A presente contratação tem por objeto a aquisição de kits de ternos destinados à equipe de recepção do Teatro João Caetano, contemplando trajes sociais, de modo a assegurar padronização, apresentação formal, maior durabilidade e valorização da imagem institucional do Teatro em suas solenidades e eventos oficiais. O objeto se insere na categoria de compras, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.3.2** A contratação poderá ser realizada por pregão eletrônico, conforme o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os uniformes são bens comuns e os critérios de julgamento poderão ser definidos objetivamente no edital, com base em menor preço global por lote.

**2.3.3** Registra-se, ainda, que o objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme definição prevista no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023, estando alinhado com os princípios da economicidade e da racionalidade do gasto público.


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

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	TAMANHO	UN DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	IMAGEM
LOTE 1						
1	195787	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 52, GOLA: COM GOLA, BOLSO: 2 BOLSOS FRONTAL E 1 BOLSO INTERNO FECHAMENTO FRONTAL COM DOIS BOTOES, CATEGORIA: MASCULINO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	52	UN	6	
2	195789	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 44, GOLA: COM GOLA, BOLSO: 2 BOLSOS FRONTAL E 1 BOLSO INTERNO FECHAMENTO FRONTAL COM DOIS BOTOES, CATEGORIA: MASCULINO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	44	UN	2	
3	195791	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 58, GOLA: COM GOLA, BOLSO: COM DOIS BOLSOS FRONTAL E 1 BOLSO INTERNO, COM FORRO E FECHAMENTO FRONTAL COM DOIS BOTOES, CATEGORIA: MASCULINO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	58	UN	2	
4	195792	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 54, GOLA: COM GOLA, BOLSO: COM DOIS BOLSOS FRONTAL E 1 BOLSO INTERNO, COM FORRO E FECHAMENTO FRONTAL COM DOIS BOTOES, CATEGORIA: MASCULINO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	54	UN	2	
5	195793	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 50, GOLA: COM GOLA, BOLSO: COM DOIS BOLSOS FRONTAL E 1 BOLSO INTERNO, COM FORRO E FECHAMENTO FRONTAL COM DOIS BOTOES, CATEGORIA: MASCULINO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	50	UN	6	

6	195840	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, COR: PRETO, TAMANHO: 44, GOLA: COM LAPELA, BOLSO: COM BOLSOS EMBUTIDOS, COM FORRO E FECHAMENTO FRONTAL COM TRES BOTOES, CATEGORIA: FEMININO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	44	UN	4	
7	195773	BLAZER,MATERIAL: TECIDO OXFORD, COR: PRETA, TAMANHO: 46, GOLA: SOCIAL COM LAPELA, BOLSO: COM BOLSO EMBUTIDOS, COM FORRO, COM TRES BOTOES, CATEGORIA: FEMININA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	46	UN	2	
<b>LOTE 2</b>						
8	195841	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 08 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 44, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, CATEGORIA: MASCULINA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	44	UN	6	
9	195842	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 08 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 40, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, CATEGORIA: MASCULINA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	40	UN	2	
10	195843	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 08 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 48, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, CATEGORIA: MASCULINA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	48	UN	4	
11	195844	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 08 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 46, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, CATEGORIA: MASCULINA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	46	UN	4	

12	195845	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 08 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 42, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO, CATEGORIA: MASCULINA, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	42	UN	2	
13	195774	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 06 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 46, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS, CATEGORIA: FEMININO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	46	UN	2	
14	195775	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 06 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 42, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS, CATEGORIA: FEMININO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	42	UN	2	
15	195776	CALCA,COMPOSICAO: TECIDO OXFORD, COMPOSICAO 100% POLIESTER, FECHAMENTO: BOTAO E CASEADO, 06 PASSADORES VISTA EMBUTIDA COM ZIPER, COR: PRETA, TAMANHO: 44, MODELO: DOIS BOLSOS FRONTAIS, CATEGORIA: FEMININO, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	44	UN	2	
<b>LOTE 3</b>						
16	195872	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 42, SOLADO: BORRACHA, TIPO SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	42	PAR	2	
17	195873	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 40, SOLADO: BORRACHA, TIPO SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	40	PAR	2	
18	195831	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 44, SOLADO: BORRACHA, TIPO	44	PAR	1	

		SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>				
19	195833	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 41, SOLADO: BORRACHA, TIPO SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	41	PAR	2	
20	195835	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 43, SOLADO: BORRACHA, TIPO SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	43	PAR	1	
21	195874	SAPATO,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, MATERIAL: COURO SINTETICO, FECHAMENTO: COM CADARCO, COR: PRETA, NUMERACAO: 39, SOLADO: BORRACHA, TIPO SALTO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	39	PAR	1	
22	195778	SAPATO,MODELO: SOCIAL SCARPIN, CATEGORIA: FEMININO, MATERIAL: COURO SINTÉTICO, FECHAMENTO: SEM FECHAMENTO, COR: PRETO, NUMERACAO: 39, SOLADO: COURO, BORRACHA ANTIDERRAPANTE, TIPO SALTO: GROSSO MEDIO (4,5CM), <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	39	PAR	02	
23	195779	SAPATO,MODELO: SOCIAL SCARPIN, CATEGORIA: FEMININO, MATERIAL: COURO SINTÉTICO, FECHAMENTO: SEM FECHAMENTO, COR: PRETO, NUMERACAO: 35, SOLADO: COURO, BORRACHA ANTIDERRAPANTE, TIPO SALTO: GROSSO MEDIO (4,5CM), <b>FORMA FORNECIMENTO: PAR</b>	35	PAR	01	
<b>LOTE 4</b>						
24	90530	CAMISA,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, TIPO MANGA: LONGA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: COM BOLSO, FECHAMENTO: BOTAO NORMAL, COR: BRANCA, TAMANHO: 04, MATERIAL: 100% ALGODAO, LOGO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	4	UN	8	
25	90528	CAMISA,MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, TIPO MANGA: LONGA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: 01 BOLSO, FECHAMENTO: BOTAO NORMAL, COR: BRANCA, TAMANHO: 02, MATERIAL: 100% ALGODAO, LOGO: SEM,	2	UN	2	

		FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE				
26	195780	CAMISA, MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, TIPO MANGA: LONGA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: 01 BOLSO, FECHAMENTO: BOTAO NORMAL, COR: BRANCA, TAMANHO: 05, MATERIAL: 100% ALGODAO, LOGO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	5	UN	4	
27	90529	CAMISA, MODELO: SOCIAL, CATEGORIA: MASCULINO, TIPO MANGA: LONGA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: 01 BOLSO, FECHAMENTO: BOTAO, COR: BRANCA, TAMANHO: 03, MATERIAL: 100% ALGODAO, LOGO: SEM, <b>FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</b>	3	UN	4	

## 2.4.2 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.4.2.1 Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi realizada com base nos preços obtidos em pesquisa de mercado, conforme orçamento devidamente anexado ao presente processo.

2.4.2.2 A partir da consolidação dos preços obtidos, apurou-se o valor global estimado de **R\$ 13.331,52 (treze mil trezentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos)**, correspondente à aquisição de 18 (dezoito) kits de ternos masculinos (terno completo com blusa e sapato) e 6 (seis) kits de ternos femininos (blazer, calça e sapatos), constituindo referido montante o parâmetro máximo para fins de contratação.

## 2.5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO ITEM

2.5.1 A presente contratação abrange o fornecimento de kits de ternos masculinos e femininos. A contratada deverá fornecer integralmente os kits necessários para garantir o estrito cumprimento da referida compra, seguindo as especificações de qualidade e segurança exigidas pela FUNARJ. A execução do fornecimento será feita em 4 etapas, que incluem: (1) planejamento, (2) produção e aquisição dos kits, (3) entrega e validação, e (4) suporte pós-entrega e garantia.

2.5.2 Na primeira etapa, será realizado o planejamento, que inclui a análise do Termo de Referência e das especificações, a definição dos tamanhos e numerações, a verificação da infraestrutura do local de entrega e uma reunião com o Diretor do Teatro.

2.5.3 Na segunda etapa, a contratada será responsável pela produção dos ternos e blazers, pela aquisição das blusas e sapatos, e pela preparação dos kits completos, de acordo com as especificações técnicas.

2.5.4 Na terceira etapa, o serviço incluirá a entrega dos kits, a conferência dos tamanhos e numerações, e a validação final do recebimento por parte da FUNARJ.

2.5.5 Por fim, a quarta etapa incluirá o suporte para eventuais necessidades de trocas e a garantia de qualidade dos produtos, assegurando a durabilidade e o bom estado dos kits fornecidos.

## 2.6. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

2.6.1 Quanto à classificação do objeto a ser contratado pela Administração, verifica-se que este se enquadra como BEM COMUM, conforme o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de uma compra cuja qualidade e padrão de desempenho podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado de vestuário social e uniformes. A natureza do objeto, portanto, é compatível com as exigências e características dos bens e serviços comuns, que podem ser descritos de maneira clara e precisa nas condições do processo licitatório.

## **2.7. ESTUDO SOBRE O PARCELAMENTO DO OBJETO (ART. 18, INC. VIII DO § 1º; ART. 40, INC. V, “B”, § 2º E § 3º; ART. 47, INC. II, § 1º DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 7º, INC. VI DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**2.7.1** O parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo-se adotar a divisão por itens sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, desde que não comprometa a eficiência da execução contratual nem prejudique a economia de escala.

**2.7.2** No presente processo, que visa a contratação do fornecimento dos kits de ternos, optou-se pela divisão do objeto em 4 lotes distintos, sendo:

- Lote 1: Blazers (Masculino e Feminino)
- Lote 2: Calças (Masculino e Feminino)
- Lote 3: Sapatos (Masculino e Feminino)
- Lote 4: Camisetas (Masculino e Feminino)

A divisão foi adotada com o objetivo de possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada categoria de itens, garantindo a padronização, a qualidade e a compatibilidade dos materiais fornecidos. Cabe ressaltar que não se exclui a possibilidade de contratação de uma única empresa para fornecimento de todos os itens, se tal medida for considerada mais vantajosa.

**2.7.3** Essa forma de parcelamento mostra-se:

A) Tecnicamente justificável: A separação dos itens em lotes específicos permite que empresas com expertise comprovada em determinados segmentos (por exemplo, instrumentos de percussão ou equipamentos eletrônicos) possam fornecer produtos de maior qualidade e adequação técnica. Tal divisão favorece a obtenção de bens padronizados, compatíveis e adequados às necessidades das oficinas.

B) Economicamente vantajosa: A estrutura em lotes amplia a competitividade entre fornecedores e possibilita a contratação das propostas mais vantajosas em cada segmento, sem impedir, entretanto, que uma única empresa, caso apresente melhores condições globais, seja contratada para o fornecimento de todos os itens. Dessa forma, assegura-se flexibilidade e busca-se o melhor custo-benefício para a Administração.

C) Compatível com a segurança e a eficiência na execução: A divisão em lotes não compromete a eficiência do fornecimento, pois cada grupo de itens é tecnicamente independente e possui especificações claras, permitindo entregas coordenadas e de fácil controle. Mantém-se, assim, a segurança e a eficiência na gestão contratual.

D) Instrumento que favorece a transparência, o planejamento e a gestão eficiente do contrato, ampliando a concorrência e garantindo que as responsabilidades estejam devidamente delimitadas por lote, sem prejuízo da possibilidade de adjudicação global, caso se revele mais vantajosa à Administração.

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

### **3.1. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.1** A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, bem como nos **arts. 2º e 6º do Decreto nº 48.820/2023**, que regulamenta os procedimentos de contratação direta no âmbito da Administração.

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

**3.2.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, observando-se os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e do julgamento objetivo.

**3.2.2** O critério de seleção adotado será o de menor preço global, por cada lote, entre as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas, assegurada a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a qualificação técnica do fornecedor. As propostas deverão ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados a partir da data de sua apresentação.

**3.2.2.1** Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência, será aplicado o critério de desempate previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, observando a seguinte ordem de preferência:

- a) proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) fornecedor que comprovar maior experiência em fornecimento de vestuário social e uniformes;
- c) sorteio público, caso persistam condições de igualdade após aplicação dos critérios anteriores.

**3.2.3** Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante consulta a cadastros oficiais, tais como o SICAF e o CEIS/CNEP.

**3.2.4** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhá-la, quando solicitado pela Administração, na forma e prazo estabelecidos.

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

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

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

### **3.2.7 DO PROCESSO ELETRÔNICO DE DISPENSA - PED**

**3.2.7.1** O presente Processo Eletrônico de Dispensa - PED visa a aquisição de 18 kits de ternos masculinos (terno completo com blusa e sapato) e 6 kits de ternos femininos (blazer, calça e sapatos), com base no valor estimado dentro do limite previsto no artigo 75, II, da Lei n.º 14.133/21.

## **3.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **3.3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

- a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d)** Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

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

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

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

**h)** 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.

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

### **3.3.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas ao Fornecimento de Kits de Ternos/Uniformes.
- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

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

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

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

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

### **3.3.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**3.3.4.1** Considerando que a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com valor estimado de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela dispensa da exigência de habilitação econômico-financeira, incluindo a apresentação de balanço patrimonial e índices contábeis. Tal decisão fundamenta-se no fato de que o serviço a ser contratado é de natureza técnica e já é conhecido pela Administração Pública, com histórico de execução satisfatória; que não há investimentos significativos antecipados por parte da contratada; e que a exigência de demonstrações econômico-financeiras poderia restringir a competitividade, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, contrariando os princípios da ampla participação e isonomia entre as partes.

### **3.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.3.5.1** Será exigida a apresentação de portfólio que comprove a experiência prévia da empresa no fornecimento de vestuário social e uniformes, realizado nos últimos 3 (três) anos.

**3.3.5.2** O portfólio deverá conter, no mínimo, três registros distintos de projetos realizados, com breve descrição dos fornecimentos executados (ex: tipo de vestuário, quantidade de itens, logística de entrega, tamanhos e ajustes), datas, local de realização e, sempre que possível, imagens e/ou links comprobatórios. A critério da Administração, poderão ser solicitadas declarações de capacidade técnica emitidas pelos contratantes anteriores, como forma complementar de comprovação.

**3.3.5.3** A exigência de qualificação técnica justifica-se pela complexidade dos serviços a serem contratados, os quais envolvem o fornecimento de vestuário padronizado e de alta qualidade. Trata-se de um serviço que demanda domínio de técnicas de produção, manuseio cuidadoso dos itens, logística de entrega e controle de qualidade, compatíveis com a excelência e a padronização de uniformes de grande porte.

**3.3.5.4** A apresentação de portfólio é indispensável para que a Administração possa aferir a capacidade técnica da empresa em executar o objeto com os padrões de qualidade exigidos, assegurando a integridade dos itens, o alinhamento com as diretrizes operacionais do evento e a prevenção de riscos contratuais. Trata-se de medida razoável, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência e da prevenção de riscos.

## **3.4. REGIME DE EXECUÇÃO PARA SERVIÇO (ART. 6º, INC. XXVII A XXXIV DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. IV DO DECRETO Nº 48.816/2023)**

**3.4.1** O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, por cada lote, uma vez que este modelo de execução possibilita um controle rigoroso dos custos, contribuindo para a prevenção de superfaturamento. Nesse regime, o pagamento será efetuado com base na medição dos bens fornecidos, o que facilita a auditoria, a fiscalização e garante a transparência durante todo o processo de execução do contrato.

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

**3.5.1** A execução do fornecimento terá início a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e deverá ser concluída em até 3 (três) dias corridos, admitindo-se prorrogação apenas em casos

devidamente justificados e previamente autorizados pela Administração. O descumprimento do fornecimento na data e horário designados, sem a devida justificativa aceita, poderá implicar a perda do objeto. O objeto será entregue no seguinte endereço: Prç. Tiradentes, s/n - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20060-070.

**3.5.2** Durante o processo de entrega, a empresa contratada deverá seguir as rotinas estabelecidas para a entrega dos kits, que será realizada no Teatro João Caetano Prç. Tiradentes, s/n, Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20060-070.

**3.5.3** Ao chegar nas unidades, todo e qualquer funcionário da contratada deverá se identificar imediatamente aos seguranças da instituição e aguardar a chegada do gestor e/ou fiscais responsáveis para iniciar o recebimento do objeto.

**3.5.4** A entrega deverá ser feita na data acordada, e não poderá ser excepcionalmente prorrogada, uma vez que o não cumprimento do fornecimento na data e hora designada importará a perda do objeto.

**3.5.5** O recebimento provisório será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado que ateste o cumprimento das condições contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente.

**3.5.6** O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo detalhado, lavrado por servidor ou comissão responsável pela fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto com as exigências contratuais e o Termo de Referência.

**3.5.7** Caso sejam identificadas inconformidades na execução dos serviços, a Contratante poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, fixando-se prazo de 5 (cinco) dias corridos para correção ou substituição, contados da notificação formal. Os custos correrão por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, devendo a recusa ser devidamente motivada.

**3.5.8** Havendo controvérsias sobre a execução do objeto relativas à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá emitir nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

**3.5.9** O prazo para correção de inconsistências identificadas na execução ou para o saneamento de nota fiscal/documento de cobrança não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

## **3.6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**3.6.1** A presente contratação de fornecimento de kits de ternos/uniformes não se enquadra na garantia de 30 (trinta) dias contra vícios aparentes ou de fácil constatação, prevista para produtos no Código de Defesa do Consumidor. A garantia, neste contexto, refere-se à qualidade dos produtos fornecidos, prezando pela excelência dos materiais, acabamento e durabilidade do vestuário. Assim, a contratada deverá assegurar, durante toda a execução do fornecimento, a estabilidade e a qualidade dos itens.

**3.6.2** Durante a execução do fornecimento, a CONTRATADA se compromete a realizar o serviço com a máxima diligência e técnica. Caso sejam identificadas falhas na execução do fornecimento que comprometam a segurança, a qualidade ou a integridade dos kits de ternos, a CONTRATADA deverá saná-las imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e de ressarcimento integral à FUNARJ.

**3.6.3** Qualquer dano, avaria ou extravio dos itens durante o fornecimento será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar o reparo, substituição ou ressarcimento integral, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades contratuais cabíveis.

## **3.7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

**3.7.1** A avaliação da qualidade do fornecimento de kits de ternos será realizada por meio de verificação e validação de cada etapa do processo, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência. As etapas de trabalho da CONTRATADA incluem desde o planejamento, a produção, a entrega e a validação do

recebimento. A cada etapa concluída e, principalmente, na entrega final, será realizada uma avaliação de conformidade em relação às especificações acordadas.

**3.7.2** A aceitação do fornecimento será feita com base nos seguintes critérios: cumprimento dos prazos conforme o cronograma acordado; qualidade técnica dos produtos fornecidos; e a totalidade e qualidade dos kits de ternos entregues.

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

**3.8.1.** De acordo com Joel Menezes Niebuh (2022, p. 805)<sup>6</sup>, "*a garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, em conformidade com o disposto no caput do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, constitui uma espécie de prova objetiva da qualificação econômico-financeira dos licitantes*". Dessa forma, considerando que a qualificação econômico-financeira foi dispensada, não haverá a exigência de garantia da proposta.

<sup>6</sup>NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitações e contratos administrativos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2021.

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

### **4.1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1** O contrato deverá possuir **prazo mínimo de vigência de 30 (trinta) dias**, contado a partir da sua assinatura.

**4.1.2.** O **prazo de execução do objeto** será definido conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.1.3.** Para fins deste instrumento, **o prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo de execução do objeto**, sendo a vigência o período em que o contrato produz efeitos jurídicos, enquanto o prazo de execução corresponde ao período destinado à realização das obrigações contratuais.

### **4.2. REAJUSTE DE PREÇOS**

**4.2.1** Não se aplica ao tipo de contratação.

### **4.3. GARANTIA CONTRATUAL (ART. 96 DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. V, ALÍNEA "A" DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de prestação de serviço por dispensa em razão de valor.

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

**5.1** Em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável estabelecidos no Decreto Estadual nº 43.629/2012, a execução da compra dos kits de ternos deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, com o objetivo de **reduzir os impactos ambientais** decorrentes do fornecimento de vestuário. Tais práticas incluem, mas não se limitam a, a utilização de tecidos e materiais de produção ecologicamente corretos, a otimização do uso de recursos naturais na fabricação e a minimização da geração de resíduos.

**5.2** A contratada deverá observar preferencialmente medidas como a gestão adequada dos resíduos gerados durante a produção, a embalagem e o transporte, priorizando a reciclagem de materiais e o descarte ambientalmente correto; a utilização de embalagens e materiais sustentáveis, com preferência por itens reutilizáveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes responsáveis, desde que compatíveis com a segurança e a integridade dos kits fornecidos.

**5.3** Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão observar os requisitos ambientais reconhecidos por certificações oficiais, como as do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou equivalentes, visando à aquisição de bens e serviços com menor impacto ambiental em relação a seus similares.

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

**6.1** A subcontratação só é considerada apropriada quando o objeto a ser licitado é de natureza complexa e requer a participação de terceiros devido à necessidade de especialização e concentração das atividades. No entanto, este não é o caso do presente processo licitatório. Portanto, a subcontratação, mesmo que parcial, está vedada.

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

**7.1** Considerando que a contratação pretendida não possui complexidade que exija a união de empresas que, individualmente, não tenham condições ou interesse em executar o objeto, e que a participação de empresas em consórcio pode não ser justificável nem vantajosa para a competitividade do processo, optamos pela vedação da participação de consórcios. Além disso, permitir consórcios poderia fomentar acordos indevidos entre empresas que buscam dominar o setor, o que comprometeria a integridade e a transparência da licitação.

## **8. POSSIBILIDADE DE aproveitamento de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional (ART. 17, INC. V, alínea "f")**

**8.1** Fica facultada à contratada a adoção de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou pessoas oriundas/egressas do sistema prisional, desde que compatível com a natureza do serviço e sem prejuízo da execução contratual. Ainda que não seja exigência obrigatória, a Administração incentivará, sempre que possível, a adoção de práticas de inclusão produtiva por parte dos fornecedores.

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

**9.1** Não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência por se tratar de contratação de baixo valor.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**10.1.3** Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação.

**10.1.4** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado, perante as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

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

**10.1.8** Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência.

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

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

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

## **10.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.2.1** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência.

**10.2.2** Credenciar, junto a Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.1.1** A exigência de apresentação de amostras, provas de conceito ou laudos técnicos será dispensada nesta contratação, considerando que se trata de kits de ternos, cuja natureza é comum e amplamente disponível no mercado. A contratada deverá apresentar previamente à execução os planos de trabalho e a descrição dos materiais que serão utilizados, garantindo a conformidade com as exigências técnicas da FUNARJ. A fiscalização acompanhará todas as etapas, desde o planejamento até a entrega final, assegurando a integridade e qualidade dos itens fornecidos. Além disso, será exigido o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à produção de vestuário, sendo facultado à Administração solicitar documentos comprobatórios adicionais durante a execução contratual, caso necessário.

### **11.2. GARANTIA DA PROPOSTA (ART. 58 DA LEI Nº 14.133/2021 C/C ART. 24 DO DECRETO Nº 48.778/2023)**

**11.2.1** De acordo com Joel Menezes Niebuh (2022, p. 805)<sup>7</sup>, "*a garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, em conformidade com o disposto no caput do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, constitui uma espécie de prova objetiva da qualificação econômico-financeira dos licitantes*". Dessa forma, considerando que a qualificação econômico-financeira foi dispensada, não haverá a exigência de garantia contratual.

<sup>7</sup>NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitações e contratos administrativos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2021.

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

**11.3.1** Verifica-se que o objeto em tela – kits de ternos para o receptivo do São Caetano – não está sujeito a restrições técnicas e institucionais rigorosas.

### **11.4. LICENÇAS NECESSÁRIAS (ART. 17, INC. V, ALÍNEA "D" DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**11.4.1** Verifica-se que o objeto em questão não está inserido em mercado regulado que exijam licenças, autorizações ou certificações prévias para sua execução. Portanto, não se faz necessária a exigência de apresentação de licenças específicas por parte da contratada, sem prejuízo da observância da legislação vigente aplicável à prestação dos serviços.

### **11.5. GERENCIAMENTO DE RISCOS/MAPA DE RISCOS (ART. 18, INC. X DA LEI N.º C/C ART. 14 DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**11.5.1** O gerenciamento de riscos e a elaboração de mapa de riscos não se aplicam à presente contratação, conforme justificativa constante do documento index 114668812.

### **11.6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS "F" E "G" DA LEI N.º 14.133/2021 C/C ART. 17, INC. V, ALÍNEA "C" DO DECRETO N.º 48.816/2023)**

**11.6.1** 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.

**11.6.2** 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, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

**11.6.3** 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.

**11.6.4** 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.

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

### **11.7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.7.1** 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.

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

**11.7.3** A gestão e a fiscalização da execução de cada contratação poderão ser realizadas por uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrada por gestor, fiscais e complementada conforme a necessidade pelos agentes definidos nos incisos I a III do art. 5º do Decreto

48.817/2023, a saber, fiscal de contrato, setorial e administrativo, considerando a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.7.14** Cabe ao Gestor adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da CONTRATADA para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

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

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

**11.7.17** Encerrada a instrução, o gestor da contratação elaborará relatório com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, o qual conterá breve exposição dos fatos documentados,

referência às provas colhidas e opinião conclusiva sobre existência, ou não, de culpa da CONTRATADA.

**11.7.18** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

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

## **12. SERVIDORES INDICADOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **13. FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

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

- a) Preposto da empresa.
- b) Fiscal da Contratação.
- c) Gestor do Contratação.
- d) Autoridade competente.

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

## **14. PREPOSTO**

**14.1** 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.

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

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

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

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

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

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

## **15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

**15.2** O recebimento definitivo do objeto será também efetuado por um servidor ou por uma comissão de fiscalização designada, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021. Esse processo deverá ser concluído no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

**15.3** O objeto da contratação poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta. Nesse caso, o fiscal da contratação fixará um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, para que seja feita a substituição do bem às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades, sendo sempre necessário justificar a recusa.

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

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

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

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

**16.1** Elaboramos abaixo o cronograma de execução detalhado para a aquisição dos itens mencionados. O cronograma está organizado em etapas distintas, cada uma com suas respectivas atividades e prazos.

<b>Cronograma</b>	
<b>Fase</b>	<b>Atividades</b>
Abertura do PED	Publicação do processo de dispensa eletrônica no site institucional para fins de publicidade.
Apresentação das propostas	Recebimento das propostas dos fornecedores, análise das propostas conforme as especificações e condições.
Emissão e recebimento da Nota de Empenho	Solicitação de emissão de Nota de Empenho, Análise orçamentária, Emissão da Nota de Empenho, Envio da Nota de Empenho à empresa contratada, Recebimento de Nota de Empenho pela empresa.
Execução	Execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos na ordem de fornecimento.
Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços, conferência e verificação das quantidades e qualidade.
Recebimento Definitivo	Recebimento definitivo dos serviços, conferência e verificação das quantidades e qualidade, e verificação de conformidade com o Termo de Referência.
Pagamento	Recebimento Definitivo do Objeto Contratado, Envio da Documentação Fiscal, Conferência dos Documentos, Autorização de Pagamento, Emissão da Ordem de Pagamento, Execução do Pagamento, Registro Contábil.
Finalização e arquivamento	Finalização dos registros, arquivamento dos documentos e relatórios da contratação.

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

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

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

**17.3** Os dados bancários da CONTRATADA deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: [cooacm@funarj.rj.gov.br](mailto:cooacm@funarj.rj.gov.br)

**17.4** Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou outro instrumento equivalente correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ/MF nº 30.874.762/0001-88, situado à Rua da Alfândega, nº 91 - 5º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-144.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**19.1** Não se aplica ao tipo de contratação.

## **20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Dorgival Alves de Moura Júnior  
Coordenador Chefe  
COOACM  
ID:51646331

**ANEXO 1**  
**ODEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO**

Solicitamos à empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, que execute os serviços, conforme condições e especificações constantes no processo SEI \_\_\_\_\_, nos termos abaixo.

Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total	Prazo máximo para execução
	R\$	R\$	até x dias corridas da data da emissão da Ordem de Serviço.
	R\$		
	R\$		

Local de entrega dos objetos:

\_\_\_\_\_

Hora para entrega dos objetos:  
De segunda à sexta feira, de 09 às 16 horas.

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, cargo e ID funcional

**ANEXO 2****MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO Processo SEI-SEI-	
Objeto:	
Valor dos serviços executados:	R\$
Contratante:	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada:	
Data do recebimento provisório:	

Por este instrumento, em caráter provisório, atestamos que os objetos acima identificados foram devidamente executados e, pelo princípio da aparência, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência.

Após a examinação da fiscalização da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro a fim de que sejam verificados se os serviços cumprem os padrões de qualidade e funcionalidade necessários, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]  
CPF nº  
[endereço e telefone da empresa]

**ANEXO 3****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Processo SEI-

Objeto:	
Valor dos serviços executados:	R\$
Contratante:	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada:	
Data do recebimento provisório:	

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

\_\_\_\_\_  
[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

CPF nº

[endereço e telefone da empresa]

## ANEXO 1

### DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO

#### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO Processo

**Objeto:** Fornecimento de kits de ternos para o receptivo do Teatro João Caetano.

**Contratante:** Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro **Contratada:**

Por este instrumento, em caráter provisório, atestamos que o **fornecimento** acima identificado foi devidamente executado e está em condições de ser utilizado.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado] CPF nº [endereço e telefone da empresa]

## ANEXO 2

### TERMO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

#### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO Processo SEI-

**Objeto: Fornecimento de kits de ternos para o receptivo do Teatro João Caetano.**

**Contratante:** Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro **Contratada:**

Pelo presente, na condição de fornecedor do **fornecimento de kits**, certifico a execução do fornecimento por um período de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura deste Termo, na conformidade do presente Termo de Referência. O período de garantia abrange o **fornecimento dos kits**, que deve ser executado em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO 3

### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

#### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO Processo SEI-

**Objeto: Fornecimento de kits de ternos para o receptivo do Teatro João Caetano.**

**Valor dos serviços executados: R\$ Contratante:** Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro **Contratada:Data do recebimento provisório:**

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui]

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado] CPF nº [endereço e telefone da empresa]

Rio de Janeiro, 11/03/2025.

Lucas Souza e Silva  
Matrícula.: 5172138-4  
Adjunto  
COOACM

Ramon de Oliveira Torres  
Matrícula.: 5165076-2  
Coordenador de Artes Cênicas e Música - COOACM



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Souza e Silva, Adjunto**, em 16/03/2026, às 17:13, 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?](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **126995870** e o código CRC **DF8EEE9C**.

---

Referência: Processo nº SEI-180002/002807/2025

SEI nº 126995870

Avenida Rio Branco, 185, sobreloja (Edifício Marquês do Herval) - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20040-902  
Telefone: