



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Educação, Juventude e Inovação
Coordenação de Compras

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de Bandeiras, Flâmulas e Equipamentos para Cerimonial Cívico do Desfile de 7 de Setembro de 2025, conforme demanda da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – SEJIN

1.1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. O objeto consiste no fornecimento de materiais novos, originais e em perfeitas condições de uso, conforme especificações técnicas descritas, abrangendo bandeiras oficiais (dos Estados da Federação, do Distrito Federal, do Brasil e do Município de Angra dos Reis), flâmulas institucionais, mastros, talabartes, púlpito cerimonial e kit base com três mastros.

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, no endereço indicado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), em dias úteis e dentro do horário de funcionamento da unidade.

A entrega será acompanhada de conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado. Caso haja irregularidades, o fornecedor será notificado para substituição ou complementação dos itens no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sem ônus para a Administração.

A contratada será responsável pela qualidade dos materiais entregues e deverá providenciar, no mesmo prazo de **3 (três) dias úteis**, a substituição de quaisquer itens com defeito de fabricação, falha técnica ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor ou comissão designada pela SEJIN, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações, prestar os esclarecimentos necessários e adotar as medidas corretivas eventualmente indicadas.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias úteis** após a entrega definitiva dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pela fiscalização, via ordem bancária para a conta indicada pela contratada.

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, além das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis.

É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Considerando a transição da nova lei de licitações, regulamentada pelo Município de Angra dos Reis em 29 de Dezembro de 2023, atualmente não há Plano de Contratação Anual – PCA para o exercício 2025.

1.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, conforme previsto no inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A opção pelo julgamento por lote justifica-se pelo agrupamento dos itens em dois conjuntos com características e finalidades distintas:

- **Lote 1:** bandeiras oficiais e talabartes;
- **Lote 2:** mastros, kit base cerimonial e púlpito.

Essa divisão permite que fornecedores especializados em cada tipo de material apresentem propostas mais competitivas dentro do seu segmento de atuação, assegurando maior economicidade e qualidade técnica. Além disso, o critério por lote simplifica a gestão contratual e a logística de entrega, favorecendo o cumprimento dos prazos e a eficiência na execução do objeto.

1.4. DAS DESCRIÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:

1.4.1. Os objetos da contratação seguirão as seguintes especificações e quantidades, conforme tabela a seguir:

LOTE I (Bandeiras com hastes, flâmulas e talabartes)						
Item	Subitem	Objeto	Descrição do objeto	Unid	Qtd.	Total
	1.1	Bandeira do Estado da Federação Acre (AC)		Unid	1	1
	1.2	Bandeira do Estado da Federação Alagoas (AL)		Unid	1	1
	1.3	Bandeira do Estado da Federação Amapá (AP)		Unid	1	1
	1.4	Bandeira do Estado da Federação Amazonas (AM)		Unid	1	1

	1.24	Bandeira do Estado da Federação Santa Catarina (SC)		Unid	1	1
	1.25	Bandeira do Estado da Federação São Paulo (SP)		Unid	1	1
	1.26	Bandeira do Estado da Federação Sergipe (SE)		Unid	1	1
	1.27	Bandeira do Estado da Federação Tocantins (TO)		Unid	1	1
	1.28	Bandeira Nacional do Brasil		Unid	2	2
	1.29	Bandeira do Município de Angra dos Reis		Unid	1	1
2	2.1	Bandeira institucional tipo flâmula:	Material: poliéster oxford, em camada dupla; comprimento 110cm, largura 65cm com cordão para fixar, divididas verticalmente, sendo o lado direito verde e o esquerdo amarelo.	Unid	10	10
3	3.1	Talabarte para as bandeiras do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e Município de Angra dos Reis.	Material tergal vergão, forração veludo amarelo. Modelo com ponteira niquelada. As cores serão definidas pela SEJIN, para uma combinação certa para acompanhar cada bandeira solicitada.	Unid	30	30

LOTE II						
(Mastros, Base com mastros e Púlpito)						
Item	Subitem	Objeto	Descrição do objeto	Unid	Qtd.	Total
	4.1	Mastro para as Bandeiras	Mastro em alumínio com Diâmetro de 28mm. Lança com 25cm de altura, Cromada na cor prata, Acompanha também 02 (duas) presilhas de aço inox para fixação da bandeira. Altura aproximada do mastro com lança: 2,20m,	Unid	30	30
	4.2	Kit Base com Mastros	Kit Base em Madeira, Revestida em Laminado na Cor Mogno, acabamento com canopla Cromada, Acompanha 03(Três) Mastros medindo 2,20 M de altura.Medidas 24 cm X 15 cm x 46 cm (L x A x C)	Kit	1	1
4						

	4.3	Púlpito em madeira	<p>Púlpito em madeira: Madeira Curupixá ou MDF Carvalho Hanover, nas duas faces, com espessura de 25mm;</p> <p>- Rodinhas escondidas cobertas pela base de madeira, com sistema de travamento;</p> <p>- Duas prateleiras internas Medidas aproximadas: ALTURA: 110 cm;</p> <p>- Largura: 65 cm; Profundidade: 45 cm; e Ângulo das prateleiras 35°.</p>	Unid	1	1
--	-----	--------------------	--	------	---	---

1.4.2. Justificativa Técnica para as Especificações das Bandeiras e Hastes (LOTE I)

A escolha das descrições técnicas referentes às bandeiras dos Estados da Federação e do Distrito Federal, bem como de suas respectivas hastes, está fundamentada na necessidade de padronização, durabilidade, apresentação formal e respeito aos símbolos oficiais da República Federativa do Brasil.

- **Material e Tipo de Bandeira**

Optou-se pelo uso de **poliéster oxford em camada dupla** por se tratar de um tecido resistente, com boa durabilidade, leveza e excelente caimento. Esse material é amplamente utilizado em confecção de bandeiras institucionais, pois suporta exposição moderada ao tempo e garante um acabamento visual uniforme. A camada dupla garante opacidade, impedindo que a estampa de um lado interfira na leitura do outro, além de reforçar a estrutura da peça.

- **Dimensões Oficiais**

As dimensões de **90 cm x 128 cm** seguem o **padrão oficial** estabelecido para bandeiras cívicas em cerimônias, escolas, órgãos públicos e solenidades. Esse tamanho proporciona boa visibilidade, respeitando proporções utilizadas por protocolos oficiais em todo o território nacional.

- **Bordado com Linha de Alta Resistência**

O bordado confere acabamento sofisticado e valor institucional à peça. O uso de **linha de alta resistência** assegura durabilidade, mesmo em condições de uso contínuo ou transporte frequente, mantendo a fidelidade às cores e traços oficiais dos brasões e elementos gráficos de cada Estado.

- **Acabamento com Bainha Dupla e Ilhós Metálico ou Suporte para Haste**

A **bainha dupla reforçada** confere robustez às bordas, reduzindo o risco de desgaste precoce. O **ilhós metálico ou suporte** permite fixação segura e compatibilidade com diferentes modelos de hastes, contribuindo para a estabilidade e apresentação correta durante o uso.

- **Haste de Madeira ou Alumínio com Ponteira**

A haste de **2,5 metros de altura**, em **madeira ou alumínio**, permite que a bandeira seja exibida de forma imponente, sendo ideal para ambientes internos (auditórios, palanques, eventos cívicos). A escolha entre

madeira e alumínio considera aspectos de estética, custo, peso e resistência. A **ponteira niquelada** agrega elegância e simbolismo, completando a formalidade do conjunto.

- **Embalagem Individual**

A **embalagem individual** é essencial para preservar a integridade do produto durante transporte e armazenamento, evitando amassados, sujeira ou danos ao bordado e ao tecido. Além disso, facilita a organização e a distribuição dos itens.

- **Bandeira tipo flâmulas Verde-Amarela para Decoração Adicional**

O uso da bandeira adicional com **divisão vertical nas cores verde e amarelo**, em **tergal vergão com forração de veludo**, destina-se à composição visual de espaços cívicos (como palanques e auditórios), reforçando a simbologia nacional. O **cordão de fixação** permite fácil montagem, enquanto os materiais escolhidos asseguram um aspecto visual nobre e institucional.

- **Talabartes para Bandeiras**

Os talabartes destinados às bandeiras do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Angra dos Reis foram especificados com base em critérios de resistência, apresentação cerimonial e durabilidade.

O **tecido tergal vergão** garante robustez e acabamento elegante. A **forração em veludo amarelo** acrescenta nobreza e destaca as cores simbólicas dos entes federativos. Já a **ponteira niquelada** confere acabamento refinado, resistência à oxidação e durabilidade.

Esses materiais asseguram que os talabartes atendam adequadamente ao uso em eventos solenes, mantendo as bandeiras bem posicionadas e respeitando seu valor simbólico e institucional. As cores serão definidas para a combinação de cada bandeira.

Obs: Definição das Cores dos Talabartes

As cores indicadas para os talabartes das bandeiras dos Estados, do Distrito Federal, da Bandeira Nacional e do Município de Angra dos Reis são **sugestivas**, baseando-se nas cores predominantes de cada bandeira, com o objetivo de manter a harmonia visual e o respeito ao simbolismo de cada ente federativo.

Contudo, a **definição final das cores dos talabartes será feita pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN)**, que avaliará a melhor composição estética em conjunto com as bandeiras utilizadas, considerando o contexto de uso, o padrão visual adotado e os critérios cerimoniais e institucionais.

Cores sugestivas:

As cores dos talabartes sugeridas para acompanhar as bandeiras seguem uma proposta de harmonização com os elementos visuais mais representativos de cada símbolo federativo. Essas sugestões visam valorizar a identidade de cada unidade, mantendo coerência estética e respeito cerimonial.

Para a **bandeira do Brasil**, sugere-se o uso de talabarte em **veludo amarelo**, com detalhes ou cordão verde,

refletindo diretamente as cores nacionais.

A **bandeira do Distrito Federal**, com predominância de branco e verde, poderá utilizar talabarte **branco ou verde**, conforme o conjunto visual desejado.

Já para os estados brasileiros:

- Estados como **Goiás, Paraná, Ceará, Mato Grosso, Piauí e Rio Grande do Norte**, com forte presença da cor verde, podem utilizar talabartes em **veludo verde**.
- Para estados que apresentam tons fortes de **vermelho**, como **Amazonas, Pará, Alagoas, Santa Catarina e Maranhão**, é recomendada a adoção de talabarte **vermelho**.
- Em estados cuja cor predominante é **azul**, como **Bahia, Rio de Janeiro, Pernambuco, Espírito Santo, Roraima e Rondônia**, o talabarte **azul royal ou azul escuro** será mais apropriado.
- **Minas Gerais e São Paulo**, com bandeiras de fundo branco ou com preto predominante, poderão usar talabartes **branco, preto ou prata**, conforme a solenidade.
- Para o **Espírito Santo**, onde o rosa é uma das cores visuais, pode-se considerar o **rosa claro** ou o azul presente na faixa superior.
- No caso do **Rio Grande do Sul**, devido ao forte uso do verde e vermelho, pode-se adotar talabarte **verde** ou **vermelho**, com detalhes dourados.
- **Tocantins**, com presença do amarelo e do laranja no raio solar, pode utilizar talabarte **laranja** ou **amarelo**.
- Para **Paraíba**, que tem o fundo preto como principal cor, recomenda-se o talabarte **preto** ou **vermelho**.

Quanto à **bandeira do município de Angra dos Reis**, que apresenta divisão vertical nas cores branco e azul com o brasão ao centro, recomenda-se o uso de talabarte em **veludo azul escuro** ou azul royal, harmonizando com o lado direito da bandeira e reforçando a identidade institucional.

Ressalta-se que estas cores são apenas sugestões. A escolha final será definida pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), levando em consideração critérios técnicos, visuais e cerimoniais que assegurem unidade estética e respeito aos símbolos representados.

1.4.3. Justificativa Técnica para as Especificações dos Mastros, Kit Base e Púlpito em Madeira (LOTE II)

- **Mastro em Alumínio com Lança**

A escolha do **mastro em alumínio com 28 mm de diâmetro** se dá pela leveza, resistência à corrosão e facilidade de manuseio. A **lança cromada de 25 cm** na cor prata confere acabamento cerimonial adequado e presença visual destacada. As **duas presilhas em aço inox** garantem fixação firme da bandeira, com

durabilidade superior, mesmo em uso contínuo. A altura total de **2,20 m** é ideal para uso em ambientes institucionais e solenes, assegurando visibilidade adequada.

- **Kit Base em Madeira com Três Mastros**

A **base em madeira revestida em laminado mogno**, com **acabamento cromado (canopla)**, oferece elegância e robustez. Suporta com estabilidade os três mastros de 2,20 m, permitindo a correta exposição simultânea das bandeiras nacional, estadual e municipal. As medidas da base (24 cm x 15 cm x 46 cm) garantem equilíbrio e praticidade no transporte e posicionamento.

- **Púlpito em Madeira (Curupixá ou MDF Carvalho Hanover)**

O púlpito foi projetado com **madeira de 25 mm de espessura**, garantindo resistência estrutural e acabamento visual compatível com ambientes formais. A opção por **rodinhas embutidas com sistema de travamento** permite mobilidade com segurança. As **duas prateleiras internas com inclinação de 35°** facilitam a organização e o apoio de materiais durante o uso. As dimensões (110 cm de altura, 65 cm de largura e 45 cm de profundidade) proporcionam conforto ergonômico ao orador e boa presença em palco.

1.5. DA TÉCNICA ESTIMATIVA

A técnica estimativa utilizada para definição dos custos da presente contratação encontra-se anexada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD, sob o ID nº 00595061, contendo a memória de cálculo, a metodologia empregada e as referências de preços utilizadas para a composição dos valores estimados.

1.6. IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS OBJETOS SOLICITADOS

1.6.1. BANDEIRA DE ANGRA DOS REIS E DOS ESTADOS DO BRASIL







FLÂMULAS

KIT BASE COM 3 MASTROS

TALABARTES





**PÚLPITO
MASTROS PARA BANDEIRAS**

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição tem por finalidade suprir a Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN) com materiais indispensáveis à organização e realização do Desfile Cívico Oficial do Dia da Independência do Brasil, que ocorrerá em 7 de setembro de 2025 no Município de Angra dos Reis/RJ.

Trata-se de um evento de elevada importância simbólica, educativa e institucional, que compõe o calendário oficial de celebrações cívicas do município, promovendo valores como o patriotismo, o civismo e o respeito

aos símbolos nacionais. A realização adequada do evento requer o cumprimento dos protocolos cerimoniais e a utilização de elementos representativos das entidades federativas e institucionais.

Entre os itens a serem adquiridos estão bandeiras oficiais (nacional, estaduais, do Distrito Federal e municipal), flâmulas institucionais, talabartes, mastros, kit base cerimonial e púlpito, todos essenciais à montagem da estrutura simbólica e funcional do evento. Esses materiais compõem o cerimonial oficial e garantem a adequada representação das autoridades e instituições participantes, além de conferir identidade visual padronizada à solenidade.

A aquisição justifica-se ainda pelo fato de que parte dos itens anteriormente utilizados encontra-se em estado de desgaste, desatualização ou em quantidade insuficiente, sendo tecnicamente inviável sua reutilização. Assim, a compra visa renovar e complementar o acervo cerimonial da Secretaria, permitindo que o evento ocorra com dignidade, segurança, padronização e respeito às normas de cerimonial público.

Portanto, a contratação se mostra necessária, oportuna e devidamente fundamentada na garantia do pleno cumprimento das obrigações institucionais da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à promoção de eventos cívicos de caráter educativo, inclusivo e representativo.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais novos e padronizados para uso em cerimônias oficiais, com destaque para o Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2025. O conjunto de itens compreende bandeiras oficiais (nacional, estaduais, do Distrito Federal e municipal), flâmulas institucionais, talabartes, mastros, púlpito e kit base cerimonial, todos elementos essenciais para garantir a composição visual, simbólica e protocolar do evento.

A escolha por aquisição definitiva desses itens, e não por alternativas como aluguel, justifica-se pela **reutilização continuada dos materiais em múltiplas cerimônias e eventos oficiais ao longo dos anos**, o que representa **vantagem econômica no longo prazo**. Os itens adquiridos comporão o **acervo permanente** da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), sendo utilizados em atividades como solenidades escolares, eventos cívicos, recepções institucionais, formaturas e demais datas comemorativas oficiais do calendário municipal.

O ciclo de vida dos objetos contratados é estimado como **médio a longo prazo**, considerando que os itens, quando bem armazenados e manuseados, possuem alta durabilidade, especialmente os confeccionados em materiais resistentes (como tecido bandeira de alto padrão, aço inoxidável, alumínio anodizado ou madeira tratada para os mastros e púlpitos). Para preservar a qualidade dos itens, a SEJIN deverá adotar medidas de conservação e armazenamento adequados, como acondicionamento em embalagens apropriadas e controle de umidade, prevenindo danos físicos e deteriorações prematuras.

A adoção dessa solução garante:

- Padronização estética e institucional nos eventos oficiais;

- Cumprimento das normas de cerimonial público;
- Redução de custos com locações em eventos futuros;
- Valorização simbólica da identidade nacional, estadual e municipal;
- Racionalização de recursos por meio da aquisição de materiais duráveis e reutilizáveis.

Assim, a aquisição proposta atende à necessidade pública com **eficiência, economicidade e sustentabilidade ao longo de seu ciclo de vida útil**, promovendo a boa gestão do patrimônio público e o fortalecimento das práticas cívicas no âmbito municipal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos, com vistas a garantir o atendimento adequado da necessidade pública, a conformidade com as normas legais vigentes e a qualidade dos materiais a serem adquiridos:

4.1.1. Qualidade e conformidade dos produtos

Todos os materiais deverão ser **novos, originais de fábrica, sem uso prévio e em perfeitas condições de uso**, devendo atender às **especificações técnicas** constantes neste Termo de Referência.

A s **bandeiras oficiais** deverão seguir rigorosamente os padrões legais quanto às cores, proporções e símbolos estabelecidos para cada ente federativo.

Os **mastros, púlpito, talabartes, kit base e demais itens cerimoniais** deverão apresentar bom acabamento, resistência e estética compatíveis com eventos oficiais.

4.1.2. Prazos de entrega

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, em local designado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), no Município de Angra dos Reis/RJ, em dias úteis e no horário de expediente da unidade.

4.1.3. Local de entrega

A entrega será realizada na sede da SEJIN ou em outro endereço oficialmente informado pela Secretaria, cabendo à contratada o transporte, descarregamento e a entrega total dos itens, **sem qualquer custo adicional para a Administração**.

4.1.4. Garantias e substituições

A contratada deverá garantir os produtos contra **vícios ocultos e defeitos de fabricação**, responsabilizando-se pela substituição dos itens defeituosos ou em desconformidade no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** após notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.5. Documentação e identificação dos itens

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da **nota fiscal eletrônica**, com descrição compatível com

os itens contratados.

Caso solicitado, a contratada deverá apresentar **catálogos, imagens ilustrativas ou amostras** dos materiais para validação técnica e visual prévia.

4.1.6. Padronização visual e institucional

Os materiais que contenham elementos gráficos personalizados (como flâmulas e púlpito) deverão seguir o **padrão visual oficial da Prefeitura de Angra dos Reis**, incluindo o uso correto do brasão municipal, cores e tipografia institucional. A arte final deverá ser submetida à aprovação da SEJIN antes da produção.

4.1.7. Embalagem e acondicionamento

Os itens deverão ser entregues em **embalagens apropriadas, resistentes e identificadas**, que garantam proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

Sempre que aplicável, deverão ser acompanhados de **capas, bolsas ou caixas protetoras** que auxiliem na conservação dos materiais.

4.1.8. Sustentabilidade e durabilidade

Deverão ser priorizados materiais com **alta durabilidade e baixa necessidade de substituição**, contribuindo para a racionalização de recursos e a sustentabilidade da contratação, conforme os princípios do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.9. Responsabilidade pelo transporte

É de total responsabilidade da contratada o **transporte, logística, descarga e entrega** dos materiais no local indicado, não sendo permitida a cobrança de qualquer taxa adicional para este fim.

4.1.10. Penalidades

O descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e contratuais cabíveis.

4.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos bens, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e cumprindo as exigências legais pertinentes. São de sua responsabilidade as seguintes obrigações:

4.2.1. Entrega dos itens

A contratada deverá realizar a entrega integral dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, no endereço indicado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – SEJIN.

4.2.2. Condições de transporte e logística

Todos os custos referentes ao frete, transporte, seguro, manuseio, descarga e entrega dos materiais serão de

responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração.

4.2.3. Qualidade e conformidade dos materiais

Os materiais fornecidos deverão ser **novos, originais de fábrica, sem uso anterior**, e estar em perfeitas condições de uso, atendendo às especificações constantes neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis. Bandeiras e flâmulas deverão seguir o padrão oficial previsto em legislação específica.

4.2.4. Garantia e substituição de itens com defeito

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação ou vícios ocultos. Constatada qualquer irregularidade, deverá providenciar a **substituição ou complementação do item no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, após notificação formal da Administração, sem ônus adicional.

4.2.5. Comunicação e suporte à Administração

A contratada deverá manter **canal de atendimento ativo (telefone e e-mail)** para contato direto com a SEJIN, devendo responder tempestivamente às solicitações da fiscalização durante todo o período contratual.

4.2.6. Responsabilidade legal e contratual

A contratada será responsável pelo **cumprimento integral das obrigações contratuais**, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato. Deverá ainda observar a **legislação vigente**, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 14.133/2021, à legislação trabalhista, ambiental, fiscal e de segurança aplicável.

4.3. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. Local de entrega

Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – SEJIN, no município de Angra dos Reis/RJ, em dias úteis, durante o horário de funcionamento da unidade, conforme orientações constantes na Nota de Empenho ou na Ordem de Fornecimento.

4.3.2. Prazos de entrega

A contratada deverá realizar a entrega total dos itens no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

4.3.3. Condições dos materiais

Todos os itens entregues deverão ser **novos, originais de fábrica, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento**, devidamente embalados e protegidos para o transporte. Produtos em desacordo com as especificações serão rejeitados.

4.3.4. Conferência e recebimento

A conferência dos materiais será realizada por servidor designado pela SEJIN, que verificará a **quantidade, qualidade e conformidade com as especificações** técnicas do Termo de Referência. Em caso de irregularidade, a contratada será notificada e deverá providenciar a substituição ou complementação no prazo de **3 (três) dias úteis**, sem ônus adicional.

4.3.5. Acondicionamento e transporte

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao **embalamento adequado, transporte seguro, seguro de carga, descarregamento e entrega final dos itens**, correndo por sua conta eventuais perdas ou danos ocorridos durante o percurso.

4.3.6. Garantia dos produtos

A contratada deverá assegurar a **garantia mínima legal contra defeitos de fabricação**, devendo, em caso de constatação de vícios, providenciar a substituição imediata dos itens defeituosos, sem qualquer custo para a Administração.

4.3.7. Cumprimento integral da contratação

A entrega dos materiais será considerada concluída apenas após o recebimento definitivo, atestado pelo setor competente, mediante verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da integridade dos itens entregues. Eventuais irregularidades ou inconformidades deverão ser sanadas pelo fornecedor no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional. O cumprimento integral da contratação dependerá da entrega total dos materiais, dentro do prazo e das condições pactuadas, e da aceitação formal por parte da Administração contratante.

5 – RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

5.1. Garantir a adequada realização do Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2025, promovido pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN), com a disponibilização de todos os itens cerimoniais necessários à composição visual e simbólica do evento.

5.2. Atender às exigências protocolares e simbólicas do evento, por meio da disponibilização de bandeiras oficiais em conformidade com os padrões nacionais, estaduais e municipais, flâmulas institucionais, mastros, talabartes, púlpito cerimonial e kit base com três mastros.

5.3. Contribuir para a valorização do civismo e da cultura nacional junto à comunidade escolar e à população local, por meio de uma apresentação solene e organizada do evento.

5.4. Assegurar a qualidade e a durabilidade dos materiais adquiridos, possibilitando sua reutilização em futuros eventos oficiais, otimizando recursos públicos e promovendo sustentabilidade na gestão de materiais cerimoniais.

5.5. Viabilizar o cumprimento das obrigações administrativas e protocolares da SEJIN, conforme calendário oficial de eventos institucionais do município de Angra dos Reis.

6 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a diversidade e especificidade dos materiais a serem adquiridos para o Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2025, a contratação foi dividida em dois lotes, conforme suas características e finalidades:

- **Lote 1:** bandeiras oficiais e talabartes;
- **Lote 2:** mastros, kit base cerimonial e púlpito.

O parcelamento visa proporcionar maior competitividade no certame, permitindo que fornecedores especializados em cada grupo de materiais possam participar, apresentando propostas específicas e mais vantajosas para cada lote.

Além disso, o critério de julgamento por **menor preço por lote** assegura à Administração a escolha da proposta economicamente mais vantajosa para cada conjunto de itens, garantindo melhor adequação técnica, qualidade e preços mais competitivos.

Essa estratégia contribui para a otimização dos recursos públicos, promovendo eficiência, transparência e economicidade na contratação, sem prejuízo da integralidade e da qualidade do objeto contratado.

7. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A entrega dos objetos, será no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento a ser emitida pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação com a devida autorização do ordenador de despesas.

8 – DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo da validade da proposta será de 60 (sessenta) dias após a entrega da proposta.

8.2. Na forma do Decreto nº 10.025 de 29 de janeiro de 2016, pelas propostas apresentadas, a Pesquisa de Preços terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação Orçamentária: 20.2012.13.392.0213.2642.339030.15000000

10 – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de

Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

10.2. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

10.3. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe**, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da **Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ**, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação como fiscal do fornecimento, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

15 – LOCAL DE ENTREGA

15.1. A entrega será efetuada na Rua Procurador Haroldo Fernandes Duarte, S/N, Japuíba, Angra dos Reis – CEP: 23.934-000 (Almoxarifado da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação), em horário comercial de 2ª à 6ª, exceto feriados.

16 – DA ENTREGA DOS OBJETOS E RECEBIMENTO

16.1. Os objetos deverão ser entregues no prazo e condições estabelecidos neste termo, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, encaminhada pela Contratante responsável pelo pedido.

16.2. O recebimento dos objetos deverá ser efetuado por servidor devidamente designado pela SEJIN, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

16.3. Os objetos será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme a seguir:

- I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado para efeito de conferência a vista do requerido na Ordem de Serviço e Termo de Referência;
- II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias, observando o

disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

17 – GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA AQUISIÇÃO

17.1. A execução da aquisição deverá ser realizada fielmente pela empresa fornecedora, em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada responder pelas consequências da inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da entrega dos materiais, o prazo para entrega será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação (SEJIN).

17.3. As comunicações entre a SEJIN e a empresa fornecedora deverão ser preferencialmente feitas por escrito, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas sempre que houver necessidade de formalização.

17.4. A SEJIN poderá convocar o representante da empresa fornecedora para tratar de providências urgentes relacionadas à entrega e qualidade dos materiais.

17.5. Após a emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente, a SEJIN poderá realizar reunião inicial com o fornecedor para alinhamento das obrigações, prazos, fiscalização e acompanhamento da entrega dos materiais.

Fiscalização da Aquisição

17.6. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela SEJIN, responsável(is) por conferir quantidade, qualidade e conformidade dos itens entregues com as especificações deste Termo de Referência.

Gestão da Aquisição

17.7. O gestor designado pela SEJIN acompanhará a execução da aquisição, registrando formalmente todas as ocorrências relativas à entrega dos materiais, eventuais ajustes necessários e andamento do processo, bem como elaborando relatórios para controle interno.

17.8. O gestor manterá comunicação constante com os responsáveis pela entrega dos materiais, notificando formalmente a empresa fornecedora sobre quaisquer irregularidades ou atrasos, e solicitará providências cabíveis.

17.9. Será responsabilidade do gestor assegurar que a empresa mantenha as condições necessárias para a entrega dos materiais, informando à autoridade superior qualquer situação que comprometa o regular andamento da aquisição.

17.10. Ao final da entrega, o gestor elaborará documento de atesto de recebimento, confirmando a conformidade dos materiais entregues e permitindo o prosseguimento do processo de pagamento.

17.11. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, o gestor adotará as medidas administrativas cabíveis, podendo comunicar órgãos de controle e aplicar sanções previstas em lei.

17.12. O gestor deverá encaminhar toda a documentação comprobatória à área responsável para a formalização da liquidação e pagamento da despesa, conforme previsto na legislação vigente.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.2. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação**, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação é inferior ao limite legalmente estabelecido para aquisição de bens ou serviços comuns. O **critério de seleção** será o de **menor valor global por lote**, conforme especificado no Termo de Referência, assegurando a proposta mais vantajosa para a Administração. A escolha do fornecedor será precedida de **pesquisa de mercado e cotação de preços** com, no mínimo, três orçamentos válidos, ou justificativa formal em caso de impossibilidade de obtenção.

Regime de Execução

18.3. O **regime de execução** adotado será o de **empreitada por preço unitário**, observando-se a **divisão em dois lotes** para facilitar a contratação e permitir a participação de fornecedores com diferentes capacidades de fornecimento. Cada lote será analisado separadamente, e o fornecedor será contratado para o(s) lote(s) para o(s) qual(is) apresentar a proposta mais vantajosa, nos termos da legislação vigente.

Exigências de habilitação

18.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

18.5. 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;

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

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

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

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

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

18.11. 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.

18.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

18.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

18.15. Prova de 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

18.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.17. 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;

18.18. 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;

18.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

18.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

18.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

18.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

18.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

18.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

18.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

18.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional compatível com os serviços a serem executados, em plena validade;

18.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

18.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

18.28.1.1. Comprovação que já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de execução do objeto semelhante ao da contratação.

18.28.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. 18.28.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

19 – DAS OBRIGAÇÕES

19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1.1. A contratada se obriga a fornecer os objetos conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões de qualidade, dimensões, cores e materiais exigidos, bem como os prazos e condições definidos pela Administração.

- **Constituem obrigações da contratada:**

19.1.2. Entregar os objetos novos, em perfeito estado de conservação, dentro do prazo estipulado, devidamente embaladas e protegidas contra avarias durante o transporte e o armazenamento;

19.1.3. Garantir que todas os objetos em tecidos estejam confeccionadas com material resistente, costuras reforçadas, cores firmes e acabamento de qualidade, conforme descrito no Termo de Referência;

19.1.4. Garantir que todos os objetos em madeira estejam confeccionados com material de boa qualidade, resistente, com acabamento adequado, livre de farpas, imperfeições ou rachaduras, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

19.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais no local indicado pela contratante, arcando com todos os custos envolvidos até o recebimento definitivo;

19.1.6. Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, quaisquer itens entregues que apresentem defeitos de fabricação, não conformidade com as especificações ou avarias identificadas no ato do recebimento provisório;

19.1.7. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação;

19.1.8. Cumprir integralmente os prazos, condições e obrigações assumidas, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento parcial ou total do fornecimento.

19.1.9. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá acarretar a aplicação das penalidades legais previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

19.2. DA CONTRATANTE:

19.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais contratados, assegurando que sejam mantidas as condições exigidas neste Termo de Referência.

19.2.2. Avaliar a qualidade dos materiais entregues pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as especificações técnicas previstas.

19.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os preços e prazos estabelecidos neste Termo, após o recebimento definitivo dos materiais.

19.2.4. Emitir a Nota de Empenho ou documento equivalente, contendo a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, a identificação da CONTRATADA, a especificação dos itens, as quantidades e o local de entrega.

19.2.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues que apresentarem irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações estabelecidas, podendo solicitar a substituição dos itens ou, se necessário, promover a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos fiscais apresentados, desde que comprovado o fiel e correto fornecimento dos materiais.

19.2.7. Exercer a fiscalização da contratação por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos da legislação vigente.

19.2.8. Reservar à fiscalização da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência, desde que não acarrete ônus adicional para a CONTRATANTE.

19.2.9. Solicitar à CONTRATADA a entrega dos materiais com antecedência mínima razoável, conforme planejamento interno e necessidade da Administração, observando-se o prazo acordado para entrega no momento da contratação.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 14º, da Lei nº 14.133/21;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 14º, da Lei nº 14.133/21;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 14º da Lei nº 14.133/21;

21 – ANEXOS:

21.1. ANEXO A: Itens do Objeto

Ruth dos Santos Pinto

Responsável pela Elaboração

Karine Gomes Netério Guimarães

Responsável Técnico

Aprovo,

Ordenador de Despesa

Angra dos Reis, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Ruth Dos Santos Pinto, Coordenadora**, em 06/08/2025, às 13:48, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Gomes Neterio Guimaraes, Diretora**, em 06/08/2025, às 14:42, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Fortunato De Abreu, Secretário**, em 06/08/2025, às 15:53, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00607700** e o código CRC **CB896D7F**.

Referência: Processo nº SEI-2025-07002303

SEI nº 00607700

Praça Marques de Tamandaré, 116, - Bairro Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-070
Telefone: