



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de cadeiras universitárias, para realização do evento Simuladão SAEB 2025 com os estudantes do 9º ano do ensino fundamental, da Rede Pública Municipal de Ensino de Angra dos Reis.

1.1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a locação de cadeiras universitárias junto a empresa especializada, com a finalidade de atender à realização do Simuladão SAEB 2025, evento de grande importância educacional para a Rede Pública municipal de ensino de Angra dos Reis.

O Simuladão tem caráter pedagógico e estratégico, uma vez que possibilita a avaliação diagnóstica dos estudantes do 9º ano da rede pública, preparando-os para a aplicação oficial do SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica. Essa iniciativa permite não apenas familiarizar os alunos com a dinâmica do exame, mas também fornece à gestão educacional indicadores relevantes de desempenho, contribuindo para a formulação de políticas públicas e estratégias pedagógicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

O evento será realizado no Estádio Municipal, no dia 08 de outubro de 2025, reunindo 1500 (mil e quinhentos) estudantes em um mesmo espaço físico. Para garantir que a aplicação ocorra em ambiente organizado, confortável e em condições adequadas, faz-se necessária a disponibilização de cadeiras universitárias, que viabilizarão a escrita das provas de forma individualizada e ergonômica.

A empresa contratada deverá disponibilizar as cadeiras em quantidade suficiente para todos os participantes, entregando-as devidamente higienizadas e em perfeitas condições de uso. Caberá à contratada, ainda, realizar o transporte, entrega e retirada do mobiliário no prazo estipulado, de modo a não comprometer o cronograma do evento.

A escolha pela locação, em detrimento da aquisição permanente, justifica-se pelo caráter eventual da necessidade, pelo elevado quantitativo de alunos envolvidos e pela economicidade, visto que não seria viável a manutenção e o armazenamento de tal mobiliário de forma contínua pela Administração. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura maior eficiência logística, qualidade e segurança na execução do serviço.

Dessa forma, a contratação proposta não se limita a uma questão de infraestrutura, mas está diretamente vinculada ao compromisso do Município com a qualidade da educação básica, garantindo condições adequadas para a realização de um evento que terá reflexos diretos na avaliação da aprendizagem, na preparação dos alunos e na melhoria dos indicadores educacionais de Angra dos Reis.

A empresa contratada será responsável integralmente, devendo garantir a excelência no atendimento e cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

O não cumprimento das obrigações ou a prestação de serviços em desacordo com as condições pactuadas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das

demais sanções legais cabíveis.

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 item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de menor preço por item assegura objetividade, economicidade e isonomia entre os licitantes, sem comprometer a qualidade do objeto, que será garantida por meio da descrição técnica detalhada constante neste Termo de Referência, bem como pela exigência de apresentação de documentação comprobatória de qualificação técnica mínima, como atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.4. DAS DESCRIÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:

1.4.1. A contratação deverá atender às exigências deste Termo de Referência.

A quantidade estimada e as descrições dos itens que compõem o objeto contratual estão detalhadas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid	Quant.
-------------	------------------	-------------	---------------

Cadeira Universitária: Garfo duplo, assento/encosto produzido em espuma injetada de alta densidade, com revestimentos opcionais em Polipropileno, Courvim, Couro Ecológico na cor preta. Prancheta em MDP. A cadeira possui uma estrutura fixa com 4 pés, garfo duplo 3/4 preta com apoio para prancheta fixa ou não, possuir ponteiros plásticos anti-derrapante. Material/Composição do Assento: Madeira multi laminada e espuma com densidade controlada.

Dimensões:

Altura (cm): 83cm

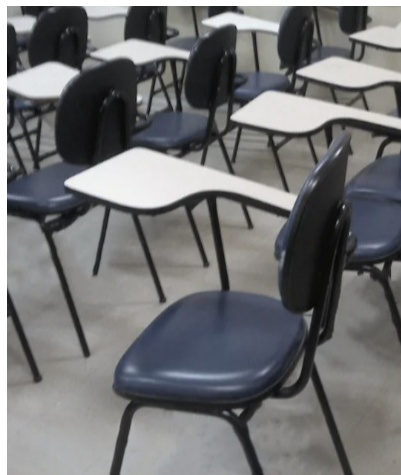
Largura (cm): 55cm

Profundidade (cm): 73cm

Peso Suportado: 110 kg

1

Imagens Ilustrativas:



QTD

750

1.5. DA TÉCNICA ESTIMATIVA E MEMÓRIA DE CALCULO

A determinação do quantitativo, de 750 (setecentos e cinquenta) Cadeiras Universitárias, a serem alugadas, foi realizada com base no quantitativo de 1500 (mil e quinhentos) alunos que farão o Simulado, em dois

turnos, de acordo com o informado no Documento de Formalização de Demanda, que partiu da Superintendência de Educação, que tem como responsável a servidora Fabiane Dutra Alves de Almeida.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização do Simuladão SAEB 2025 configura-se como uma ação estratégica da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, voltada ao fortalecimento da aprendizagem e à preparação dos estudantes do 9º ano da rede pública de ensino para a avaliação oficial do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.

Esse evento tem por objetivo não apenas familiarizar os alunos com a estrutura da prova, mas também gerar indicadores diagnósticos capazes de subsidiar a gestão pedagógica na identificação de avanços e fragilidades, orientando políticas públicas, planejamentos de ensino e estratégias de intervenção pedagógica. Trata-se, portanto, de uma iniciativa com impactos diretos na melhoria da qualidade da educação e na elevação dos índices de desempenho do município.

Para que o simuladão seja realizado de forma adequada, faz-se necessária a criação de condições físicas que assegurem conforto, organização e acessibilidade a todos os participantes. Como o evento reunirá um grande número de estudantes no Estádio Municipal, a utilização de cadeiras universitárias torna-se indispensável, pois garante aos alunos condições apropriadas para leitura e resolução das questões, favorecendo o rendimento individual e a fidedignidade dos resultados obtidos.

A contratação, por meio de locação de mobiliário junto a empresa especializada, mostra-se a alternativa mais viável, tanto do ponto de vista logístico quanto econômico, uma vez que a aquisição definitiva de cadeiras em tal quantidade não seria justificada diante do caráter pontual do evento, nem compatível com a realidade de espaço físico para armazenamento permanente.

Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução de um evento educacional de relevância social, que contribuirá para a consolidação de práticas avaliativas, para o monitoramento das políticas educacionais e para o cumprimento das metas de qualidade estabelecidas no âmbito da rede pública municipal de ensino.

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

A solução proposta consiste na locação de cadeiras universitárias para atender ao Simuladão SAEB 2025, evento pedagógico de grande relevância para a rede pública municipal de ensino de Angra dos Reis, que reunirá alunos do 9º ano no Estádio Municipal no dia 08 de outubro de 2025.

A contratação por locação contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a desmobilização final. Inicialmente, a necessidade é dimensionada de acordo com o número de estudantes participantes, estabelecendo-se os requisitos técnicos mínimos para garantir qualidade, segurança e conforto. A empresa contratada será responsável pelo transporte das cadeiras até o local do evento, devendo entregá-las em perfeito estado de conservação, higienizadas e prontas para utilização.

No dia da aplicação das provas, o mobiliário será devidamente disposto de forma organizada, com espaçamento adequado, permitindo que cada aluno tenha condições apropriadas para leitura e resolução das questões, sem improvisos que comprometam o rendimento. A responsabilidade pela montagem, arrumação e verificação das condições de uso ficará a cargo da contratada, que deverá efetuar o anteriormente descrito no dia anterior ao evento, assegurando que todas as cadeiras estejam firmes, estáveis e acessíveis.

Após a realização do simuladão, a empresa deverá proceder com a desmontagem, retirada e transporte das cadeiras, devolvendo o espaço em perfeitas condições ao Município. Com isso, todo o ciclo de vida do objeto se encerra de forma eficiente, sem gerar custos de armazenamento ou manutenção de bens ociosos para a

Administração.

A solução por locação apresenta-se, portanto, como a alternativa mais econômica e sustentável, pois garante infraestrutura adequada apenas pelo período necessário, reduz custos operacionais e assegura que a Secretaria de Educação, Juventude e Inovação concentre seus esforços no aspecto pedagógico do evento. Além de cumprir os princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, a medida contribui para a realização de uma avaliação organizada, confortável e condizente com a importância do Simuladão SAEB para o fortalecimento da qualidade da educação básica em Angra dos Reis.

3.1 Vantagens da Solução no Ciclo de Vida

- **Eficiência e economicidade:** a locação elimina custos de aquisição definitiva, manutenção e estocagem de mobiliário que não será utilizado de forma contínua;
- **Confiabilidade:** a empresa contratada assume integralmente a responsabilidade pelo transporte, entrega, montagem e retirada, garantindo agilidade e segurança;
- **Adequação à necessidade:** o quantitativo de cadeiras pode ser ajustado especificamente ao número de participantes, evitando desperdícios;
- **Sustentabilidade:** ao final do uso, o mobiliário retorna ao fornecedor, evitando acúmulo de bens ociosos e reduzindo impactos ambientais de descarte futuro.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

4.1.1 Cadeira Universitária: Garfo duplo, assento/encosto produzido em espuma injetada de alta densidade, com revestimentos opcionais em Polipropileno, Courvim, Couro Ecológico na cor preta. Prancheta em MDP. A cadeira possui uma estrutura fixa com 4 pés, garfo duplo 3/4 preta com apoio para prancheta fixa ou não, possuir ponteiras plásticas anti-derrapante. Material/Composição do Assento: Madeira multi laminada e espuma com densidade controlada.

Dimensões:

Altura (cm): 83cm

Largura (cm): 55cm

Profundidade (cm): 73cm

Peso Suportado: 110 kg

4.2 DEMAIS REQUISITOS

4.2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto no local e data assinalada na Ordem de Fornecimento, a qual deverá ser emitida pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, com a devida autorização do Fiscal da contratação;

4.2.2 A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) item(s) da presente

contratação;

4.2.3 Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto da presente contratação;

4.2.4 Habilitação jurídica: a contratada deverá comprovar que está regularmente constituída como pessoa jurídica.

4.2.5 Regularidade fiscal: a contratada deve comprovar que está em dia com suas obrigações fiscais, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.

4.2.6 Regularidade trabalhista: A contratada deve comprovar que está em dia com suas obrigações trabalhistas, mediante certidões negativas de débitos trabalhistas ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.

4.2.7 Regularidade Econômico Financeira: A contratada deve comprovar que está em dia com suas obrigações econômicas financeiras, mediante certidão negativa de falência.

4.2.8 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido.

4.2.9 O objeto deverá estar em perfeitas condições de uso no momento da entrega, caso seja observado algum defeito, a contratada deverá realizar a substituição do item defeituoso IMEDIATAMENTE.

4.3 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.3.1 O transporte, manuseio e entrega, são de responsabilidade da contratada e deverão ser executados conforme Ordem de fornecimento, emitida pelo contratante a ser enviado à contratada com a descrição do local e data a serem entregue o objeto.

4.3.2 O Objeto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações previstas, devendo ser substituído, à custa da contratada, imediatamente, a contar da notificação da contratada.

4.3.3 O Objeto deverá ser entregue 1(um) dia antes da realização do evento, em local indicado na Ordem de Fornecimento e deverá ser retirado logo após o encerramento.

4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1 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:

I. Cumprir todas as exigências solicitadas neste documento e demais anexos, tal como sua proposta,

assumindo os riscos e despesas necessárias à execução do objeto, e garantindo, independente das motivações, que o objeto, esteja apto para sua utilização.

II. Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, situações decorrentes de avarias ou defeitos.

III. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

IV. Manter durante todo a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

V. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

VI. Respeitar os prazos e cumprir todas as demais exigências impostas neste contrato.

VII. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que anteceder o prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.

VIII. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra.

a. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução da presente contratação, com a inclusão da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação como responsável subsidiário ou solidário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b. No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução da presente contratação, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c. As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência a CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso a Secretaria de Educação, Juventude e Inovação seja compelida a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

d. Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

IX. Não serão aceitos, em hipótese alguma, objeto fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente.

X. Atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto deste contrato.

XI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

XII. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

XIII. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas.

XIV. Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE.

XV. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial. Enviada a comunicação por meio eletrônico, para o endereço fornecido oficialmente pela Contratada, fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia útil para respostas da Contratada às comunicações enviadas pela Contratante, caracterizando a confirmação tácita, nos casos em que a resposta não ocorra dentro do prazo estabelecido.

XVI. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos da Administração Pública, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações.

XVII. Efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a alíquota aplicável.

XVIII. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços.

XIX – Ser totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca do objeto deste contrato.

XX – Disponibilizar, as suas expensas, todo e qualquer outro recurso, seja ele de que natureza for, necessário a plena e total execução do objeto.

XXI – Utilizar as técnicas adequadas para efetivar as atividades, respondendo ainda por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar a CONTRATANTE e a qualquer terceiro.

5.2. DA CONTRATANTE

I - Promover o acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

II - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo de Referência.

III - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

IV - Expedir a Ordem de Fornecimento/Serviço e Nota de Empenho, por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

V - Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das

obrigações.

VI - Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante execução do objeto.

VII - Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente instrumento, que providenciará a troca, de maneira imediata, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. Local de entrega

O objeto deverá ser entregue no endereço indicado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – SEJIN, conforme orientações constantes na Ordem de Fornecimento/Serviço.

6.2. Prazos de entrega

O Objeto deverá ser entregue conforme descrito na Ordem de Fornecimento/Serviço, em local e data indicado.

6.3. Condições dos materiais

Produtos em desacordo com as especificações serão rejeitados.

6.4. Conferência e recebimento

A conferência do objeto 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, sem ônus adicional, imediatamente.

6.5. Transporte

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao **transporte**, correndo por sua conta eventuais perdas ou danos ocorridos durante o percurso.

7 – RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação da empresa especializada para a locação de cadeiras universitárias, espera-se garantir a infraestrutura necessária para a realização do Simuladão SAEB 2025 em condições adequadas de conforto, segurança e organização. A disponibilização de mobiliário apropriado permitirá que todos os estudantes do 9º ano da rede pública municipal realizem a avaliação em ambiente estruturado, evitando improvisos que poderiam comprometer a concentração, o desempenho e a fidedignidade dos resultados.

A medida contribuirá diretamente para o êxito do evento, assegurando que a Secretaria de Educação, Juventude e Inovação obtenha indicadores pedagógicos consistentes, capazes de orientar políticas públicas e estratégias de ensino voltadas para a melhoria da qualidade da educação básica. Além disso, a realização do simuladão em condições adequadas tende a elevar a motivação dos alunos, familiarizá-los com a dinâmica da avaliação nacional e reduzir fatores externos que possam impactar negativamente seu rendimento.

Espera-se ainda que a contratação reflita em ganhos de eficiência administrativa, uma vez que a opção pela locação elimina custos de aquisição, manutenção e armazenamento de mobiliário que não seria utilizado de

forma permanente. Dessa forma, a solução atende ao interesse público de maneira econômica, sustentável e em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que se trata de objeto único, não se julga necessário o parcelamento da solução e como irá ser utilizado em um único evento, não convém parcelar.

9 – DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO

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

9.2. 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.

10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

38.3801.12.361.0204.2002.339039.15xxxxxx

11 – DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de 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.

12 - FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação como fiscal do Serviço/Aquisição, 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.

13 – GESTÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto 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.

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

13.4. A SEJIN poderá convocar o representante da empresa fornecedora para tratar de providências urgentes relacionadas à execução do objeto.

13.5. 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.

Gestão da Aquisição

13.7. O gestor designado pela SEJIN acompanhará a execução do objeto, registrando formalmente todas as ocorrências, bem como elaborando relatórios para controle interno.

13.8. O gestor manterá comunicação constante com os responsáveis pela execução do objeto, notificando formalmente a empresa fornecedora sobre quaisquer irregularidades ou atrasos, e solicitará providências cabíveis.

13.9. Será responsabilidade do gestor assegurar que a empresa mantenha as condições necessárias para a execução do objeto, informando à autoridade superior qualquer situação que comprometa o regular andamento.

13.10. Ao final da execução do objeto, o gestor elaborará documento de atesto, confirmando a conformidade do objeto e permitindo o prosseguimento do processo de pagamento.

13.11. 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.

13.12. 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.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.2. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento de contratação, através de Dispensa de Licitação**, com fundamento no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. O **critério de seleção** será o de **menor preço por item**, conforme especificado no Termo de Referência, assegurando a proposta mais

vantajosa para a Administração.

Regime de Execução

14.3. O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

14.5. 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;

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

14.7. 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>;

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. 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.

14.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.15. 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.

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

14.17. 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;

14.18. 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;

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

14.20. 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 Técnica

14.28. 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.

14.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi estimado uma despesa no valor de R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), considerando orçamento anexo ao Documento de Formalização de Demanda.

16 – 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;

Angra dos Reis, na data da assinatura

Assinatura do responsável Elaborador

Assinatura do responsável Técnico

Aprovo,

Carimbo e assinatura do secretário/ordenador de despesas

Angra dos Reis, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Junio Lara Pinheiro, Coordenador**, em 11/09/2025, às 16:33, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Dutra Alves De Almeida, Docente I**, em 11/09/2025, às 16:41, 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 11/09/2025, às 16:52, 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 **00694655** e o código CRC **09890FA1**.

Referência: Processo nº SEI-2025-07002724

SEI nº 00694655

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