



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Cultura e Patrimônio
Departamento De Administração

DESPACHO

Considerando o documento de Formalização de Demanda ID 733159 a autorização da Secretária de Cultura e Patrimônio, ID 733180 e o Estudo Técnico Preliminar, ID 733867, segue Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 A aquisição, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, de Material permanente sendo: 02 cofres armário com 08 gavetas e 02 cofres armário com 05 prateleiras, conforme especificações detalhadas no item 4 do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se conforme solicitação contida no Documento de Formalização de Demanda, ID 733180 do Processo **SEI - 2025-03000868**, na qual SOLICITA a aquisição de COFRE ARMÁRIO PARA A SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO;

2.2. Justifica-se também devido à necessidade de prover a Superintendência de Patrimônio, que se encontram na Casa Laranjeiras, responsável pela guarda do patrimônio histórico e cultural do município;

2.3. Outro ponto que também motiva esta contratação e que deve ser destacado, é o de suprir os agentes públicos de recursos necessários que promovem as melhores condições ao desempenho de suas funções, haja vista que a Superintendência não dispõe de cofres em seu almoxarifado para esse fim;

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 O critério de julgamento a ser utilizado na licitação será o de menor preço global.

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. Os quantitativos previstos para aquisição dos respectivos materiais foram fundamentados com base no quantitativo de documentos e acervos tombados que necessitam de guarda segura.

4.2. Após pesquisa, foram obtidos os seguintes materiais e quantitativos:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	402711	<p>Cofre Armário Com fechamento através de segredo mecânico ou eletrônico digital: Oferece opção de fechamento seguro por meio de segredo mecânico ou eletrônico digital.</p> <p>Com 08 gavetas com chaves individuais: Organize seus pertences de forma individualizada com as 08 gavetas, cada uma com sua chave.</p> <p>Tendo travamento através de 05 ferrolhos horizontais: Reforça a segurança do armário com travamento realizado por 05 ferrolhos horizontais.</p> <p>Dobradiças reforçadas: Apresenta dobradiças reforçadas para maior resistência e durabilidade.</p> <p>Sistema anti arrombamento mesmo que as dobradiças sejam cortadas: Oferece um sistema de segurança adicional, mesmo em casos de corte das dobradiças.</p> <p>Medidas aproximadas:</p> <p>Externas: 150.00 cm x 50.00 cm x 50.00 cm (Altura x Largura x Profundidade) Medidas da Gaveta Externa: 15.00 cm x 37.50 cm (Altura x Largura) Medidas da Gaveta Interna: 13.00 cm x 37.00 cm x 31.00 cm (Altura x Largura x Profundidade) Peso aproximadamente: 100 kg</p>	02
		Cofre Armário	

Com 05 prateleiras internas para melhor organização dos objetos.

Medidas aproximadas/; externas (A x L x P): 155 cm x 50 cm x 47 cm

Sistema de segurança com:

Senha de pelo menos 6 dígitos;
Sistema de auditoria que registra os dados de qual usuário abriu, fechou, em qual data e horário;
Sistema que permita ao usuário principal pode cadastrar outros usuários com senhas diferentes para abrir e fechar o cofre;
Possui Display digital;
Tecla CLOSE (pode ser habilitada ou desabilitada) aciona o fechamento rápido e automático sem necessidade de senha;
Possui medidor interno de carga das pilhas;
Mostra no display a quantidade de carga das pilhas ao abrir e fechar o cofre;
Retorno audível (beep) configurável com opção de escolher se quer ou não que apareça a senha na hora de digitar;
Número de tentativas erradas configurável antes bloquear temporariamente por 15 min;
Porta, frente do painel e traseira do painel confeccionadas em aço;
Compartimento para pilhas protegido com tampo de aço;

Deve acompanhar:

Acompanha Kit de Fixação;
Alimentação: 4 pilhas;
Acompanha Kit Extra de Energia para abertura no caso de acabar a pilha;
Ter a opção de cadastrar outros usuários que podem abrir e fechar o cofre com senhas diferentes;
Botão CLOSE para fechamento rápido;

Garantia:

01 ano em todos os componentes eletrônicos e 3 anos no gabinete;

Acompanha Manual de Instruções;

02

402711

02

	<p>Peso aproximado:</p> <p>100 KG;</p> <p>Estrutura do Gabinete:</p> <p>Solidamente soldada; Confeccionada com chapas de aço, espessura de 2 mm; Dobradiças escondidas; Projetada para maior resistência a impactos;</p> <p>Estrutura da Porta:</p> <p>Frente do painel e traseira do painel confeccionadas em aço; Compartimento das pilhas na parte interna da porta protegido por tampo de aço; Abertura no sentido horizontal para direita; Confeccionada com chapa de aço, espessura de 4,75 mm; 5 travas (ferrolho) metálica de 16 mm de diâmetro, zincado;</p> <p>Acabamento:</p> <p>Revestida internamente com carpete e externamente com pintura de textura; Pintura Eletrostática Micro texturizada, que proporciona alta resistência contra arranhões e corrosão;</p> <p>Sistema Smart (Opcional)</p>	
--	--	--

5. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 A entrega do material será feita no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA, e ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, no prédio da Casa Laranjeiras, à Rua Arcebispo Santos, n° 131, Centro - Angra dos Reis/RJ, sede da /superintendência de Patrimônio, devendo a CONTRATADA agendar a entrega com 01 (um) dia de antecedência, pelos fones: (24) 33657221 Ramal 1732

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

6.1. O recebimento do produto será feito nos termos dos Art. 140, II da Lei nº 14.133/21:

6.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

6.1.1.1. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

6.1.1.2. Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) aprovado(s) pela CONTRATANTE, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

6.1.1.3. Neste caso, o recebimento do produto escoimado dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

6.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado, e conseqüentemente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

6.1.2.1 Condição da embalagem do produto, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

6.1.2.2. O comprovante de recebimento do produto pela Coordenadoria de Administração em canhotos de Nota Fiscal ou quaisquer comprovantes de recebimento não indica o Recebimento Definitivo pela Procuradoria.

6.2. Concluindo que o produto fornecido é de baixa qualidade poderá à Procuradoria aplicar as penalidades previstas em lei e no item 9 do presente Termo de Referência.

6.3 O material deverá ser entregue em embalagem que o proteja de avaria.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta dispensa de licitação e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

7.2. Rejeitar, no todo, o material entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.3. Providenciar o pagamento ao fornecedor, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Administração, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência e no contrato.

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

- 7.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.
- 7.8. Enviar a nota de empenho emitida em favor do fornecedor.
- 7.9 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços.
- 7.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o presente Termo de Referência e sua proposta.
- 7.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça;
- 8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura do material fornecido no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 8.4. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.5 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 8.7. À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 8.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9. SANÇÕES:

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa:

b.1.) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega sobre o valor da respectiva entrega, até o limite de 20 dias pelo não atendimento às exigências constantes neste Termo de Referência.

b.2.) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, após o 20 (vigésimo) dia, quando será considerada inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

f) as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos do valor a ser pago, ou recolhido em favor da administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente.

g) Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação encaminhada pela autoridade competente via (ECT) Correios, Ofício, Fax ou e-mail, sem prejuízo de aplicação de outras sanções legalmente previstas. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Após o ateste DEFINITIVO, efetuado na nota fiscal e prévia verificação do certificado de regularidade do FGTS, federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

10.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

10.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a PGJ/MA deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

10.10.1. Será rescindido a ata de registro de preços/contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador Geral de Justiça.

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

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

11. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para contratação será estipulado após pesquisa com cotação de preços a ser realizada pelo Departamento de compras da Secretaria de Gestão de Suprimentos.

12. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

12.4 Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

12.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; Obs: As comprovações pertinentes aos Itens 12.4 e 12.5 serão alcançadas por meio 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.

12.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

12.7 Prova de regularidade:

a) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

b) para com a Fazenda Municipal de Angra dos Reis/RJ.

12.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: 1500000

Ficha: 20250383

Dotação Orçamentária: 20.2022.13.392.0219.2746.339039

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, 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 da Lei 14.133/2021;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos *da Lei 14.133/2021*;

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

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas na *Lei 14.133/2021*

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Affonso Soares, Secretário Executivo**, em 29/09/2025, às 17:24, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Do Nascimento Dos Santos, Superintendente**, em 30/09/2025, às 17:26, 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 **00733867** e o código CRC **D20DFE58**.

Referência: Processo nº SEI-2025-03000868

SEI nº 00733867

Rua São Bernardino de Sena, Numero 02 - Bairro Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-350
Telefone: