



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

(Processo Administrativo [NIT-050136/000357/2026](#))

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de jogos e materiais didáticos educativos para o **evento PROCON NAS ESCOLAS - CONSUMO CONSCIENTE E SUSTENTÁVEL**, voltado à promoção do consumo consciente, da educação financeira e a disseminação de conhecimentos acerca dos direitos e deveres dos consumidores entre estudantes da Rede Municipal de Educação de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-----------	--------	------------	-------------------	----------------

1	BANCO IMOBILIÁRIO JR.	Banco Imobiliário Jr. é um jogo de tabuleiro lançado pela Brinquedos Estrela. É uma variação local do jogo internacionalmente conhecido como Monopoly. Consiste em 2 ou 6 jogadores com objetivo de compra e venda de propriedades como bairro, casas, hotéis, empresas, de forma que vença o jogador que não for à falência ou o jogador que tiver mais propriedades compradas em mãos.	601390	74	R\$ 117,75	R\$ 8.713,50
2	SUPER FEIRINHA	Kit Super Feirinha - Pica Pau com cestinha de ovos, legumes, frutas, latas de milho, ervilha, achocolatado, café, mini balança, caixinhas de leite, biscoitos, sabão em pó e sucrilhos. Estimula o desenvolvimento em relação aos alimentos.	601390	148	R\$ 55,65	R\$ 8.236,20

3	JOGO ADMINISTRANDO SEU DINHEIRO	Jogo Administrando seu Dinheiro - Pais e Filhos tem por objetivo habilidade, lógica e raciocínio com uma disputa onde o melhor investidor é quem ganha o jogo. Prestando atenção nas jogadas, vende-se e compra-se negociando de forma hábil para fazer os melhores investimentos. Um desafio delicioso de concentração e inteligência. (Jogadores - 2/4 e recomendado a partir de 8 anos.	601390	74	R\$ 59,40	R\$ 4.395,60
4	JOGO DA VIDA	Jogo da Vida é um clássico jogo de tabuleiro da Estrela que oferece aos jogadores uma emocionante jornada através das várias fases da vida. Desde o início da partida até o momento em que se aposentam, os participantes embarcam em uma viagem repleta de escolhas e desafios que simulam a experiência da vida real. De 2 a 6 jogadores, a partir de 7 anos, com duração de 1/5 h.	601390	74	R\$ 141,50	R\$ 10.471,00

5	Dinheirinho	Jogo Dinheiro consiste em cédulas de imitação a moeda do Brasil, Real (R\$) para a educação financeira por meio de troca, compra, venda e ou transações financeiras. Recomendado para crianças a partir de 4 anos.	601390	148	R\$ 12,66	R\$ 1.873,68
---	-------------	--	--------	-----	-----------	--------------

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

1.4. Por se tratar de contratação direta enquadrada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme art. 31, §1º, I, alínea “b” do Decreto nº 14.730/2023.

1.5. Por se tratar de contratação direta enquadrada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei. 14.133/2021, o contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

1.7. Não será utilizado o catálogo eletrônico de padronização, uma vez que ainda não houve a elaboração do documento no âmbito do Município de Niterói, assim como não há registro da padronização pela Administração Federal (art. 29, § 5º do Decreto nº 14.730/2023).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição tem por objetivo fortalecer a cidadania, promover a educação para o consumo consciente e a educação financeira, bem como disseminar conhecimentos sobre os direitos e deveres dos consumidores entre os estudantes de 15 (quinze) escolas da Rede Municipal de Educação de Niterói, gerando externalidades positivas por meio da multiplicação desses conhecimentos no ambiente familiar, escolar e comunitário.

2.2. Por se tratar de demanda superveniente e pontual, identificada no âmbito das unidades requisitantes, o objeto da presente aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual, porém a realização mostra-se imprescindível para o atendimento tempestivo das finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (SMDC), sendo devidamente autorizada pela autoridade competente.

2.3. Os quantitativos encontram-se pormenorizados no item 1.1. deste Termo de Referência (TR) e no item 6 do Documento de Formalização de Demanda (DFD).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada consiste na aquisição e distribuição de jogos e materiais didáticos educativos de reconhecida qualidade no mercado para desenvolver atividades educativas sobre o Direito do Consumidor, consumo consciente e educação financeira entre estudantes da Rede Municipal de Educação, formando consumidores conhecedores de seus direitos e deveres.

3.2. A escolha de jogos físicos de tabuleiro e kit lúdicos justifica-se pela eficácia comprovada da metodologia de aprendizagem baseada em jogos que traduzam conceitos abstratos de direito do consumidor, cidadania e educação financeira em experiências práticas, lúdicas e interativas adequadas à faixa etária dos estudantes atendidos.

3.3. Os materiais serão distribuídos e utilizados nas 15 escolas contempladas, integrando-se de forma permanente ao acervo pedagógico dessas instituições, o que amplia o horizonte de aproveitamento do bem por múltiplas turmas ao longo dos anos letivos subsequentes.

3.4. Por se tratarem predominantemente de componentes de papelão, plástico e madeira de uso didático durável, o ciclo de vida encerra-se após longo período de aproveitamento escolar, devendo os materiais inservíveis ou desgastados serem destinados a programas municipais de coleta seletiva e reciclagem adotados pelo Município de Niterói, alinhando a contratação às práticas de sustentabilidade e logística reversa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis a brinquedos e materiais pedagógicos, incluindo certificação do INMETRO, garantindo a segurança dos alunos e a durabilidade necessária para o uso recorrente em ambientes escolares.

Sustentabilidade:

4.2. Por se tratar de aquisição de jogos e materiais educativos pré-fabricados e padronizados disponíveis comercialmente no mercado, os critérios de sustentabilidade baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis aplicam-se à exigência de que os produtos sejam atóxicos, duráveis e fornecidos em embalagens que proporcionem a reciclagem e evitem o desperdício excessivo de insumos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3. Na presente aquisição será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos:

4.3.1. Jogo **BANCO IMOBILIÁRIO JR.** e **JOGO DA VIDA** fabricante Estrela.

4.3.2. Kit **SUPER FEIRINHA** fabricante Pica Pau.

4.3.3. Jogo **ADMINISTRANDO SEU DINHEIRO** fabricante Pais & Filhos.

4.3.4. **DINHEIRINHO** (cédulas de imitação a moeda do Brasil), de fabricação padrão de mercado, dispensada a indicação de marca exclusiva por se tratar de insumo didático genérico amplamente disponível.

4.4. A identificação dos fabricantes acima apresentados se justifica pela necessidade de assegurar a reconhecida qualidade pedagógica, durabilidade e padronização dos materiais didáticos lúdicos a serem

distribuídos nas escolas, bem como pelo fato de se tratarem de produtos comerciais pré-fabricados cujos títulos e conceitos lúdicos são indissociáveis de seus fabricantes registrados no mercado, garantindo a efetividade das dinâmicas educativas pretendidas.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de mera aquisição de bens de pronta entrega, em consonância com o art. 40, inciso XXIII do Decreto nº 14.730/2023.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a baixa complexidade, a natureza de pronto entrega dos bens e o baixo valor global da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens deverão ser entregues de uma só vez, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da ordem de fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (SMDC), localizada Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro nº 481, Sobreloja, Centro, Niterói, RJ, CEP: 24030-123.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido no art.26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A presente aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência (TR) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a ordem de fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do prazo de execução sob sua responsabilidade, com vistas à verificação do adimplemento total das obrigações e ao encerramento da contratação.

Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.9.2. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.

6.9.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.9.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

6.9.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.9.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.9.8. receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

6.9.9. Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

6.9.10. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

6.9.11. Verificar o adimplemento das obrigações contratuais assumidas, focando na conformidade quantitativa e qualitativa dos bens entregues.

6.9.12. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/23)

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos

que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30(trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se referir à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

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

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 5 (cinco) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta

corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço** por item ou global, conforme a cotação.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral** (entrega única).

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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/pt-br/empreendedor>;

8.7. **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;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

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

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal e/ou estadual 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.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.18. 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, ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.20. Tratando-se de aquisição de bens comuns, de pronta entrega e fabricação padronizada, **não será exigida** comprovação de aptidão técnico profissional ou técnico operacional, nos termos da fundamentação da contratação direta.

8.21. **Não será exigido** registro ou inscrição da empresa em entidade profissional, por se tratar de fornecimento de bens comerciais comuns.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.689,98 (trinta e três mil seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários detalhados na tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência (TR).

9.2. Os preços estimados foram obtidos mediante pesquisa de mercado realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes normativas aplicáveis, assegurando a vantajosidade e a economicidade para a Administração Pública Municipal.

9.3. Por se tratar de aquisição de jogos e materiais educativos pré-fabricados e padronizados disponíveis comercialmente no mercado, ou seja, bens de prateleira de baixa complexidade, pronta entrega e valor de pequeno porte, cujos riscos inerentes ao objeto são ordinários, previsíveis e integralmente cobertos pelas regras legais de execução, garantia e sanções administrativas, a elaboração de matriz de riscos não se aplica à presente aquisição, conforme art. 22, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Orçamento da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (SMDC).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Programa de Trabalho: 67.01.14.422.01.46.4076

II. Fonte de Recursos: 1.501.02

III. Natureza de Despesa: 1.704.49

IV. Nota de Empenho:



Niterói, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Aguida, Diretor**, em 10/09/2026, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Costa Marques, Assessor**, em 10/09/2026, às 14:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus de Araujo Guimaraes, Assessor**, em 10/09/2026, às 16:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais de Paula da Silva, Assessora**, em 11/09/2026, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Scheila Gomes Sardinha Pinzani, Assessora**, em 14/09/2026, às 11:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Nunes Teixeira, Secretário Municipal**, em 14/09/2026, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mendes Jorge Aidar, Subsecretário**, em 15/09/2026, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvana de Souza Barbosa, Assessora**, em 01/10/2026, às 10:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00115256** e o código CRC **CC9FCC9B**.

Referência: Processo nº NIT-050136/000357/2026

SEI nº 00115256

Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 6º andar - Bairro Centro, Niterói/RJ, CEP 24020-206
Telefone: